

ALLEGATO N. 1

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL
"COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"**

**Art. 1
Istituzione e finalità**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato CUG) – costituito con Deliberazione del Direttore Generale n. 238 del 15.03.2011, ai sensi dell'art. 57 del DLgs. N. 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010, si propone di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza, stimolare il senso di appartenenza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso 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. Il CUG opererà in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

**Art. 2
Composizione**

Il CUG, sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello aziendale e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare la presenza paritaria di entrambe le rappresentanze. La nomina dei componenti e del Presidente, nonché del Vice Presidente e del Segretario avviene con atto Deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

**Art. 3
Durata e cessazione dall'incarico**

Il CUG dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina. I componenti possono essere rinnovati solo una volta.

La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire per:

- a) cessazione dal rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione);
- b) dimissioni volontarie da presentare per iscritto all'amministrazione;
- c) decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art. 2.

**Art. 4
Compiti del Presidente**

Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori.

In caso di assenza del Presidente le funzioni sono svolte dal Vice Presidente.

**Art. 5
Competenze**

1. Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'amministrazione, esercita i compiti di seguito elencati:

Delib. N. **476** del **19.5.2011**

U.O. Sviluppo Gestione Risorse Umane

a) Propositivi riguardo a:

- Predisposizione di piani di azioni positive per assicurare l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra donne e uomini;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro con indagini conoscitive, analisi report e ricerche;
- pubblicizzazione periodica del lavoro svolto ed i risultati emersi;
- 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;
- realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali.
- realizzazione di interventi, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale, morale o psicologica (mobbing) presso l'amministrazione;
- collaborazione con l'amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

b) Consultivi mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;
- proposte, se del caso, a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

c) di Verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità,
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

2. Il Comitato inoltre:

- redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente riguardo 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, tenendo conto, in particolare delle informazioni fornite dall'amministrazione e della relazione dell'amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23/05/2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Il CUG trasmette tale relazione alla Direzione Generale dell'Ente.
- assolve ad ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamenti e dai CC.CC. NN.LL. in vigore.

Art. 6
Modalità di funzionamento

1. Il CUG si riunisce di norma, con cadenza trimestrale, su convocazione del Presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato, per fax o via mail, con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi.

Delib. N. 476 del 19.5.2011

U.O. Sviluppo Gestione Risorse Umane

2. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di quarantotto ore.
3. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della metà più uno dei componenti. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.
4. Il Comitato invita a partecipare alle riunioni la Consigliera di fiducia ed anche soggetti esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
5. Per ogni riunione il Segretario del Comitato provvede a verbalizzare. Al termine di ogni riunione è redatto un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal Segretario e dal Presidente.
Il verbale approvato resta agli atti del Comitato.
I componenti possono far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7 Obbligo riservatezza

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 e del Codice Etico Comportamentale deliberato con provvedimento n. 986 del 22/06/2007 dall'Azienda Ospedaliera.

Art. 8 Trasparenza

Le attività svolte, le conoscenze, le esperienze ed ogni altro elemento informativo maturati nel corso dell'attività svolta dal Comitato, sono portati a conoscenza del personale mediante la pubblicazione nell'area del sito web dell'Azienda.
E' cura del Comitato provvedere all'aggiornamento periodico delle informazioni.

Art. 9 Risorse

Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti. L'amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti.

Art. 10 Rapporti con organi e organismi

Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o Comitati aventi analoghe finalità.

Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:

- la Consigliera Provinciale o Nazionale di Parità,
- l'UNAR – Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali costituito con DLgs n. 215 in data 09/07/2003 ed operante nell'ambito del Dipartimento delle Pari Opportunità, della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Art. 11 Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi. Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (*quorum*)

Delib. N. 476 del 19. 5. 2011

U.O. Sviluppo Gestione Risorse Umane

strutturale) ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti (*quorum funzionale*). A parità di voto prevale il voto del Presidente.

Art. 12
Disposizioni finali

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Azienda, secondo quanto previsto dall'art. 8.

Delib. N. **476** del **19.5.2011**

U.O. Sviluppo Gestione Risorse Umane