

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

Art. 1 Costituzione

Visto l'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n.183, recepita dalla Deliberazione n.892 del 15 settembre 2017 e s.m.i. è costituito presso l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest, di seguito denominata Azienda, **il Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato CUG).

Art. 2 Composizione

Il CUG della Azienda toscana Nord Ovest è composto da 46 membri effettivi, di cui 23 designati dalle Organizzazioni sindacali rappresentative e 23 designati dall'Amministrazione, nonché dai componenti supplenti di parte sindacale e dai componenti supplenti di parte aziendale; è garantita la presenza di entrambi i generi.

Il Presidente del CUG è stato designato dalla Direzione Aziendale; il Vice Presidente viene designato dal Presidente tra i componenti del Comitato nella prima seduta utile; il Segretario è stato nominato dal Presidente. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni del CUG e alle attività di gruppi di lavoro in seno ad esso istituiti, non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per le attività del Comitato, sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 3 Durata in carica

Il CUG ha durata di quattro anni; i componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. Il Presidente ed i Componenti titolari del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato successivo.

I componenti delle due parti, nominati per reintegro nel corso del quadriennio, cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG

.

Art. 4 Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza del CUG, la convocazione e la presidenza delle riunioni ed il coordinamento dei lavori. Il Presidente è sostituito da un Vicepresidente. Il Vicepresidente, nominato tra i componenti del CUG, collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente presiede la seduta un componente del CUG appositamente delegato dal Presidente.

Art. 5 Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria con cadenza, di regola, semestralmente presso gli uffici della Direzione Aziendale o da remoto in ragione della dislocazione territoriale dei numerosi componenti e supplenti.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria su richiesta di almeno il 30 % dei suoi componenti effettivi qualora lo ritenga necessario

La convocazione ordinaria viene effettuata con congruo anticipo via E-mail della data prescelta per la riunione o stabilita nell'ambito della stessa riunione.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 48 ore prima della data prescelta. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno. Se necessario Il Presidente rilascerà ai componenti attestato di avvenuta partecipazione.

Art. 6

Decisioni

Il CUG può validamente esprimersi quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione, via mail, al segretario e provvedere ad informare il supplente corrispondente. Nel caso di non raggiungimento della metà più uno dei componenti, il voto potrà essere espresso anche via mail. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i componenti supplenti, quando presenti in sostituzione dei titolari. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le riunioni devono essere verbalizzate a cura del Segretario del CUG.

I componenti del CUG debbono astenersi dalla partecipazione a riunioni in cui siano discussi argomenti concernenti interessi propri o di parenti e affini entro il quarto grado. Tale disposizione potrà essere sospesa in casi eccezionali solo in seguito a una motivata delibera da parte del CUG. Il verbale viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Il Segretario è incaricato della stesura dei verbali, della loro corretta custodia e conservazione, nonché della conservazione dei documenti riguardanti le azioni del CUG. I componenti possono far inserire a verbale dichiarazioni testuali ritenute essenziali per definire e distinguere la propria posizione.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso e per le nomine di parte sindacale al proprio Sindacato, per la parte aziendale al responsabile di Riferimento. Il dimissionario rimane in carica sino alla sua formale sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al CUG e al Direttore Generale, lo stesso rimane in carica sino alla sua formale sostituzione.

Art. 8

Sostituzione dei componenti

Al fine di garantire il corretto assolvimento dei compiti assegnati al CUG, in caso di dimissioni o decadenza di un componente, esso verrà integrato, dallo stesso organo di designazione, entro 30 giorni dal decorrere della vacanza. Il CUG si esprime sulla richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte.

Art. 9

Modalità di funzionamento

Il CUG adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 e alla Direttiva del 04/03/2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio.

Le sedute, salvo casi di eccezionalità e urgenza su indicazione del presidente, sono valide purché alla riunione intervenga almeno la metà più uno dei suoi Componenti o Supplenti.

Art. 10

Relazione annuale e Piano delle Azioni positive

Il CUG predispone entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte da trasmettere ai vertici dell'Azienda e alle OO.SS. firmatarie degli accordi nazionali di lavoro ai sensi della Direttiva Interministeriale e propone il Piano delle azioni positive per favorire l'uguaglianza e la diffusione delle pari opportunità e per contrastare le discriminazioni, molestie e mobbing. In collaborazione con la Responsabile aziendale per la Trasparenza e con il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione, la Presidente del CUG presenta la relazione ed il Piano per le azioni positive alla Giornata aziendale della Trasparenza.

Il Comitato inoltre ne garantisce altresì la massima divulgazione con ogni altro mezzo ritenga appropriato.

Art. 11

Trattamento di dati personali

Le azioni, le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere trattati nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati, ai sensi del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., con riferimento alle linee guida del Garante in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico.

Il Presidente è da ritenersi il responsabile interno del trattamento referente del trattamento dei dati e spetta allo stesso la nomina dei componenti e relativi supplenti quali incaricati autorizzati del trattamento. I dati riferibili all'attività della Consiglieria sono presentati dalla stessa in forma anonima senza alcun riferimento a persone o a luoghi di lavoro o a qualsiasi altro dato che possa ledere anche solo in via presuntiva/ ipotetica la massima riservatezza degli stessi.

Art. 12

Compiti del comitato

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine:

- ☐ ☐ all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico;
- ☐ ☐ al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni;
- ☐ ☐ alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, nonché dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al CUG in particolare spettano le seguenti funzioni:

- ☐ ☐ formulare piani di azione positiva a favore dei lavoratori e promuovere misure idonee per favorire lo sviluppo lavorativo e professionale; formulare e promuovere il piano di uguaglianza (GEP);
- ☐ ☐ promuovere e/o potenziare ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e diffusione della cultura delle pari opportunità;
- ☐ ☐ promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing;
- ☐ ☐ valutare fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta e formulare proposte e misure per la rimozione delle cause determinanti;
- ☐ ☐ promuovere azioni positive, indagini, ricerche, rivolte a favorire il benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i dipendenti;
- ☐ ☐ garantire adeguati flussi informativi per diffondere conoscenze ed esperienze inerenti l'azione del CUG, anche di altre amministrazioni;
- ☐ ☐ formulare pareri su progetti di riorganizzazione aziendale, piani di formazione del personale, struttura e flessibilità dell'orario di lavoro, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa, per gli aspetti di pertinenza;
- ☐ ☐ assolvere i compiti di verifica relativi a:
 - a) risultati delle azioni positive e di promozione intraprese in tema di pari opportunità e di promozione del benessere lavorativo;

- b) esiti delle azioni di contrasto delle situazioni di violenza morale e psicologica sui luoghi di lavoro;
- c) assenza di ogni forma di discriminazione diretta/indiretta, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG è tenuto inoltre ad assolvere ad ogni altro compito attribuito da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali. Il CUG, qualora ne ricorrano le condizioni, chiederà all'Azienda la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento delle attività di pertinenza.

Spetta al CUG, nella persona del Presidente o suoi delegati/Referenti, su segnalazione e in via riservata, procedere all'audizione, previo consenso, del dipendente e alla successiva verifica dell'ambiente di lavoro, avvalendosi se del caso del supporto delle competenti strutture aziendali, con la stesura di una relazione finale e relativa trasmissione alla direzione aziendale.

Art. 13 **Rapporti fra Comitato e Azienda**

Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Esso opera in stretto raccordo con la Direzione Aziendale, con la Direzione del Dipartimento del Personale, con il Dipartimento Legale, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP), con il Benessere Organizzativo, con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e con altre strutture aziendali pertinenti agli obiettivi del CUG.

Il CUG per le parti di competenza collabora alla formulazione e monitoraggio del PIAO.

L'amministrazione fornisce tutti i dati, le informazioni e le risorse necessarie a garantirne l'effettiva operatività e consulta il CUG, preventivamente, ogni qual volta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza.

L'azienda provvede a realizzare un'apposita area del proprio sito web dedicata alle attività del CUG e alle comunicazioni fra CUG e dipendenti.

Il parere del CUG nelle materie di competenza è obbligatorio anche se non vincolante e deve essere emesso nel termine di 30 giorni dalla formale comunicazione di interessamento.

Nei casi di segnalazione il termine complessivo per la stesura della relazione finale è di 90 giorni dal recepimento della segnalazione.

Art. 14 **Collaborazioni, risorse e organizzazione**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG:

☐ ☐ collabora con la Consigliera Nazionale di Parità e con altri organismi individuati dalla direttiva 4/3/2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

☐ ☐ promuove indagini, studi, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

☐ ☐ propone al RPC aziendale le modifiche/integrazioni che ritiene opportuno inserire nel Codice di Comportamento aziendale.

Viene istituzionalizzata una Rete comune tra il CUG, la Consigliera di Fiducia, la Responsabile aziendale Trasparenza ed il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione, per la discussione congiunta e la condivisione delle attività di interesse comune; in particolare la Rete discute congiuntamente i seguenti punti di cui al precedente art. 12:

☐ ☐ alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, nonché dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori,

☐ ☐ promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi a molestie sessuali, morali o psicologiche - mobbing;

□□ promuovere azioni positive, indagini, ricerche, rivolte a favorire il benessere lavorativo ed individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i dipendenti.

Per le proprie funzioni si può avvalere della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Può avvalersi, inoltre, delle strutture dell'Azienda in relazione alle loro competenza e che possano essere utili alla trattazione delle tematiche di pertinenza del Comitato.

Il CUG può anche operare attraverso un gruppo di coordinamento e specifici gruppi di lavoro istituiti tra i suoi componenti, nel rispetto delle esperienze professionali maturate dagli stessi e della composizione di parte sindacale e aziendale.

Viene istituzionalizzata una periodica condivisione e confronto tra il CUG, la Consigliera di Fiducia, il Responsabile aziendale Trasparenza ed il Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione, per la valutazione congiunta delle attività e azioni di interesse comune.

Art. 15

Formazione

Il CUG inserisce nel Piano di Formazione Aziendale le iniziative formative che intende attuare nell'anno per lo sviluppo delle pari opportunità, la promozione del benessere organizzativo e il contrasto ad ogni forma di discriminazione e violenza.

A tal fine valuta anche la possibilità di svolgere attività formativa per le materie di competenza del Comitato e Partecipa, inoltre, alla realizzazione di corsi organizzati da altri Dipartimenti aziendali interessati.

Art. 16

Rapporti tra CUG e contrattazione decentrata

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Azienda e OO.SS.

In occasione di questi incontri è prevista la partecipazione di un rappresentante del Comitato nominato dal CUG.

Art. 17

Approvazione e modifica regolamento

Per l'approvazione e modifica del regolamento è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti e il voto favorevole dei 2/3 dei presenti.

Il presente Regolamento viene adottato con delibera del Direttore Generale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito Web aziendale.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCA MIGNONI

DATA FIRMA: 21/03/2024 18:33:37

IMPRONTA: 36366561636238633534383936376135623961363566386539353236613262616632393132333261