

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA S. CAMILLO FORLANINI

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia.

Articolo 1

(Oggetto)

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati Paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle Amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, sia in regime di diritto pubblico che contrattualizzato.

Ogni Amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica costituisce un CUG, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, novellato dall'art. 21 della L. 183/2010.

Articolo 2

(Sede e Composizione)

1. Il Comitato Unico di Garanzia di seguito denominato Comitato, ha sede presso l'Azienda Ospedaliera S. Camillo Forlanini.

2. Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative ai sensi delle norme vigenti in tema di rappresentatività delle OO.SS. e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando tendenzialmente la presenza paritaria di entrambi i generi.

3. Possono partecipare alle riunioni, su invito del Presidente o a richiesta della maggioranza dei componenti titolari, in qualità di esperti e senza diritto di voto, soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali, in relazione a specifici argomenti da trattare.

4. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Articolo 3 ***(Nomina e Durata in carica)***

Il CUG è nominato con atto del Direttore Generale.

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.

Articolo 4 ***(Composizione del Comitato)***

Il Comitato è composto:

1. dai componenti del CUG designati ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio del 4 marzo 2011;
2. dal Presidente, nominato dal Direttore Generale, il quale ha la rappresentanza legale del Comitato.
3. Il vice Presidente è eletto in seno al Comitato, tra i candidati componenti titolari.
4. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o temporaneo impedimento.

Articolo 5 **(Segreteria)**

1. Le funzioni di segreteria sono svolte dal segretario, o suo supplente, cui vanno indirizzate, tra l'altro, tutte le comunicazioni inviate al Presidente, al vice Presidente ed al Comitato in genere. Partecipa alle riunioni del Comitato e ne cura la verbalizzazione.
2. Per le finalità di cui al comma 1, la segreteria del Comitato utilizzerà il seguente account di posta elettronica: cug@scamilloforlanini.rm.it, cug@scf.gov.it
3. La trasmissione degli atti e della documentazione necessari al corretto funzionamento del Comitato, ivi comprese le convocazioni delle riunioni, vengono effettuate, in via prioritaria, a mezzo posta elettronica; ove ciò non sia possibile si procede tramite fax.

Per le predette finalità è fatto obbligo a ciascun componente del Comitato, sia titolare che supplente, comunicare alla segreteria gli indirizzi di posta elettronica e il numero di fax presso cui si desidera ricevere le comunicazioni, nonché loro eventuali mutamenti.

Articolo 6 **(Finalità e Compiti)**

Il Comitato svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica nei confronti dell'Amministrazione.

1. I compiti propositivi del Comitato

Il Comitato è titolare del potere propositivo nei confronti dell'Amministrazione che si esplica attraverso proposte tese a suggerire l'adozione di atti, provvedimenti, determinazioni ed iniziative dirette ad assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzare la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e garantire l'assenza di discriminazioni dirette ed indirette.

Il Comitato può proporre all'organo di vertice dell'Amministrazione l'adozione di:

- piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro, anche secondo il criterio delle discriminazioni positive;

- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e a diffondere la cultura delle pari opportunità, promuovendo anche l'istituzione ed il miglioramento di infrastrutture e servizi sociali all'interno dei luoghi di lavoro;
- misure rientranti nelle materie di propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione della pari opportunità delle persone sul lavoro;
- strumenti di analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- iniziative tese alla diffusione delle conoscenze e delle esperienze, nonché di altri elementi informativi sui problemi delle pari opportunità e sulle soluzioni adottate da altre Amministrazioni;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti idonei a prevenire o rimuovere discriminazioni e/o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Azienda.

2. I compiti consultivi del CUG

Il Comitato è titolare del potere consultivo che si concretizza attraverso l'emissione di pareri formulati all'Amministrazione di propria iniziativa.

Il Comitato formula pareri all'Amministrazione, sia di propria iniziativa che su richiesta della stessa che riguardano le seguenti materie:

- progetti di riorganizzazione dell'Azienda;
- 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 di propria competenza.

3. I compiti di verifica del CUG

Il Comitato è titolare del potere di verifica degli esiti delle azioni proposte.

L'esercizio del potere di verifica si realizza attraverso la promozione di indagini conoscitive, questionari, interviste relative a:

- 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 delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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, nella promozione negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Nell'esercizio dei poteri di verifica, il Comitato richiede alle strutture dell'Azienda Ospedaliera tutti i dati e le informazioni necessarie, avvalendosi della loro collaborazione, ovvero collabora con i responsabili della prevenzione e sicurezza e con il medico competente, così come esplicitato dalla Direttiva 4 marzo 2011.

Inoltre il Comitato segnala all'organo di vertice dell'Amministrazione, all'esito delle verifiche eseguite, le criticità rilevate e propone le opportune misure correttive atte a rimuoverle.

Il Comitato svolge altresì tutte le funzioni previste dalla legislazione vigente.

Articolo 7 **(Funzionamento)**

1. Il Comitato si riunisce, di massima, almeno una volta ogni due mesi e, comunque, su richiesta del Presidente o di almeno la metà dei componenti effettivi, previo preavviso non inferiore a dieci giorni.
2. Le riunioni hanno luogo preferibilmente presso la sala riunione del Padiglione Maroncelli dell'Azienda Ospedaliera o in altra sede indicata dal Presidente del Comitato all'atto della convocazione.
3. Le riunioni del Comitato sono legittimamente costituite con la presenza della metà dei componenti, aventi diritto, più 1. Il numero legale può essere verificato, a richiesta di ogni componente, prima di ogni votazione.
4. Il Presidente prende atto del componente che sia risultato assente alle riunioni per tre volte consecutive, senza alcuna giustificazione ritenuta idonea e ne dispone la decadenza.

5. Le dimissioni dei singoli componenti dovranno essere presentate in forma scritta al CUG, il quale ne darà comunicazione al Direttore Generale anche ai fini della eventuale sostituzione, ove necessario.
6. Il componente supplente parteciperà alle riunioni in caso di impedimento del titolare, il quale ne darà pronta comunicazione sia al componente supplente, ove indicato, che alla segreteria del CUG.
7. Le determinazioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei presenti, purché sia rispettato il *quorum* costitutivo di cui al comma 3 del presente articolo. In caso di parità dei voti espressi prevale il voto del Presidente.
6. Le riunioni del Comitato si svolgono in seduta plenaria ovvero in gruppi di lavoro. Ciascun gruppo di lavoro può designare uno o più referenti.

Articolo 8

(Convocazioni, ordine del giorno e verbali)

1. Il Presidente provvede, per il tramite della segreteria, alla convocazione del Comitato con le modalità previste dall'articolo 5, comma 3, del presente regolamento. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno.
2. La convocazione dei componenti titolari dovrà avvenire almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione. Essa è inviata, per conoscenza, ai componenti supplenti.
3. Alla fissazione dell'ordine del giorno provvede il Presidente, anche tenendo conto delle proposte, formulate per iscritto, da uno o più componenti del Comitato, prima dell'invio della convocazione. In caso di urgenza, il Presidente può proporre di esaminare anche argomenti non inseriti all'ordine del giorno. In tal caso, sulla proposta del Presidente, il Comitato delibera con le modalità di cui all'articolo 7 comma 6, del presente regolamento.
4. Delle riunioni è redatto verbale che sarà firmato dal Presidente e dal segretario. Il verbale dovrà riportare quanto discusso e le decisioni assunte nella seduta. Al termine di ogni riunione, di norma, è stabilita la data della riunione successiva.

5. Copia del verbale sottoscritto dal Presidente verrà inviata ai componenti titolari e supplenti del Comitato e firmato in copia cartacea alla riunione successiva.
6. Il Comitato ha facoltà, nel proprio ambito, di istituire gruppi di lavoro per l'approfondimento di tematiche specifiche. Possono essere chiamati a farne parte, oltre ai componenti del Comitato, anche elementi esterni al Comitato, individuati concordemente per la loro specializzazione e professionalità senza alcun onere per l'Amministrazione e per il Comitato.
7. I documenti elaborati dai gruppi di lavoro possono essere presentati e discussi alla prima riunione utile del Comitato e fatti propri dallo stesso, al fine di promuovere interventi ed azioni positive.

Articolo 9 **(Collaborazione)**

1. Il Comitato, anche per il tramite dell'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata, collabora con il Consigliere nazionale di parità, prevista dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 (come novellato dalla legge 183/2010).
2. Il Comitato, anche in relazione a quanto previsto all'ultimo comma dell'articolo precedente, alimenta la banca dati dell'Osservatorio trasmettendo le c.d. nuove prassi, assicurando una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e promozione delle pari opportunità.
3. Il Comitato può operare in collaborazione con l'UNAR — Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.
4. Il Comitato può operare in collaborazione con gli Organismi Indipendenti (OIV) previsti dall'art. 13, comma 6, lett. g del d.lgs. 150/2009 per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, quali elementi di valutazione delle performance, il concetto di una amministrazione pubblica efficiente e trasparente, esigente nei confronti dei

propri operatori e operatrici, ma garante al tempo stesso di condizioni di lavoro esemplari.

5. Il Comitato collabora con il Responsabile della Prevenzione e Sicurezza e con il Medico Competente, così come esplicitato dalla Direttiva 4 marzo 2011 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.

Articolo 10 **(Informazione)**

1. Entro il 30 marzo di ogni anno il Comitato redige una relazione da trasmettere ai vertici Aziendali sulle materie di competenza.
2. Il Comitato garantisce inoltre, un'adeguata informazione dei propri lavori mediante la pubblicazione sugli spazi web del CUG. Con le stesse modalità saranno resi disponibili i verbali delle riunioni del Comitato.

Articolo 11 **(Riservatezza)**

1. Data la natura della materia trattata, tutti i componenti sono tenuti al rispetto della normativa sulla riservatezza e sul trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, in ordine alle notizie apprese nel corso della propria attività in seno al Comitato.
2. In caso di violazione dell'obbligo richiamato dal comma 1 del presente articolo, ferme restando le conseguenze previste dalla citata normativa, il Comitato delibera di informare le competenti strutture dell'Amministrazione.

Articolo 12 **(Modifiche)**

Il presente Regolamento può essere modificato, su richiesta di almeno la metà dei componenti effettivi, con deliberazione a maggioranza più uno dei componenti del

Comitato stesso, salve le modifiche della normativa *di rango superiore, contrattuale e delle linee guida che saranno emanate dagli organismi all'uopo preposti* sopravvenute, che s'intendono implicitamente recepite.

Articolo 13
(Norme transitorie)

Per quant'altro non menzionato nel presente regolamento si rimanda alla direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010.

Art. 14
(Efficacia)

Il presente Regolamento, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e sarà pubblicato sul sito Intranet dell'Amministrazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

Dott.ssa Donatella Comignani