



**REGOLAMENTO di ISTITUZIONE e FUNZIONAMENTO del
COMITATO UNICO di GARANZIA (CUG) per le PARI
OPPORTUNITA', la VALORIZZAZIONE del BENESSERE di CHI
LAVORA e CONTRO le DISCRIMINAZIONI**

INDICE

- Art. 1 Istituzione e finalità**
- Art. 2 Composizione e compiti del Presidente**
- Art. 3 Durata in carica**
- Art. 4 Competenze**
- Art. 5 Programmazione attività e relazione annuale**
- Art. 6 Procedura da attivare in caso di segnalazione**
- Art. 7 Collaborazioni e risorse**
- Art. 8 Convocazioni**
- Art. 9 Modalità di funzionamento**
- Art. 10 Rapporti con organi e organismi**
- Art. 11 Rapporti tra CUG e contrattazione collettiva**
- Art. 12 Tutela della privacy**
- Art. 13 Comunicazione**
- Art. 14 Approvazione e modifiche del Regolamento**

Art. 1 – ISTITUZIONE E FINALITA'

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni (di seguito denominato CUG), costituito con delibera n. 1082 del 17/07/2017, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

1. Assicurare parità e pari opportunità, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione;
2. Favorire l'ottimizzazione della produttività, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori o delle lavoratrici;



ASST Monza

3. Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione anche in materia di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii.

Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul 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.

Art. 2 – COMPOSIZIONE E COMPITI DEL PRESIDENTE

Il CUG è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Azienda e firmatarie del CCNL e da un pari numero di Rappresentanti dell'Amministrazione, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

La nomina dei membri e del Presidente avviene con atto Deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda.

Per ogni componente effettivo è previsto, ove possibile, un componente supplente.

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

E' fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di esperti interni ed esterni, anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro.

La sede del CUG coincide con la sede legale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Monza.

Il Presidente:

- rappresenta il CUG;
- convoca e presiede le riunioni coordinando il regolare svolgimento di esse;
- stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
- dirige i lavori del CUG;

Assolve alle funzioni di Segretario del CUG un dipendente di ruolo designato dal CUG nella prima seduta del Comitato. Il Segretario ha funzione verbalizzante e cura la raccolta e la conservazione dei verbali delle riunioni.

L'attività del CUG è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro e per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 3 – DURATA IN CARICA

Il CUG 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.

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

- cessazione dal rapporto di lavoro;
- dimissioni volontarie motivate, da presentare per iscritto al Comitato e alla parte di nomina;
- decadenza in caso di assenza sia del titolare che del supplente senza preventiva comunicazione ad almeno tre riunioni consecutive



ASST Monza

Qualora un/a componente cessi dall'incarico, deve essere integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato (Azienda o OO.SS.), entro 30 giorni.

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

Art. 4 – COMPETENZE

Al comitato sono riconosciute le funzioni ed i compiti previsti dall'art. 21, comma 4 della Legge n. 183/2010, dalle Linee Guida nazionali sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia e dall'art. 86 della L.R. Lombardia n. 20/2008.

Il CUG opera in stretta collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale, con il Responsabile della sicurezza e con il medico competente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse che la Direzione stessa metterà a disposizione per il corretto ed adeguato svolgimento delle attività.

L'Amministrazione fornisce al CUG tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le risorse necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, e consulta il CUG preventivamente ogni qualvolta intenda adottare atti che interessino le materie di competenza del CUG.

L'Azienda provvede a realizzare un'apposita area del proprio sito web dedicata alle attività del CUG. Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate:

• **Propositivi:**

- Predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne.
- Promozione e/o 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 – nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

• **Consultivi:**

- Materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, part time, congedi, salute, sicurezza e igiene sul lavoro.



ASST Monza

- 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:**

- 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG è tenuto ad assolvere ad ogni compito attribuito da leggi, da normative derivanti da regolamenti e da CCNL in vigore.

Art. 5 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' E RELAZIONE ANNUALE

Il CUG 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, 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 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'Azienda.

Art. 6 – PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI SEGNALAZIONE

1. Chiunque ritenga di essere nelle condizioni di mobbing, discriminazione, o nelle altre condizioni previste dalla legge, può rivolgersi informalmente a ciascuno dei componenti del CUG.
2. Questi, qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, previo consenso dell'interessato, informa il Presidente, che a sua volta valutati gli estremi di merito informa gli altri componenti del CUG, che prende in carico il caso e attiva una procedura informale per la risoluzione.
3. Il CUG, previo consenso dell'interessato, nella persona direttamente del Presidente direttamente o tramite uno o più componenti a ciò delegati, istituisce la pratica.
4. Il CUG non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.
5. Qualora lo ritenga necessario per la tutela del lavoratore, può proporre al legale rappresentante dell'Azienda e/o al responsabile organizzativo, soluzioni interne migliorative delle condizioni lavorative.



ASST Monza

6. Qualora la parte lesa non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale, oppure qualora ritenga di non utilizzare l'approccio informale, potrà avviare la procedura formale.
7. È possibile presentare la segnalazione scritta da parte del soggetto che si ritiene leso, al Presidente del CUG.
8. Il CUG una volta esaminato il caso, sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone all'Azienda tutti i provvedimenti necessari alla risoluzione del conflitto.
9. Non verranno in alcun modo considerate le segnalazioni presentate in forma anonima.

Art. 7 – COLLABORAZIONI E RISORSE

Il Comitato si avvale di tutti gli strumenti e della documentazione necessaria che l'Azienda mette a disposizione per il corretto ed adeguato svolgimento della propria attività.

L'Azienda garantisce, attraverso il piano annuale di formazione e compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione e l'aggiornamento dei componenti del Comitato.

Collabora con la Consiglieria nazionale di pari opportunità e con organismi individuati dalla direttiva 04/03/2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il CUG può inoltre disporre di eventuali contributi finalizzati, messi a disposizione dall'Unione Europea, dallo Stato o da altri soggetti pubblici e privati.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- Promuovere indagini conoscitive, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Comitati con analoghe finalità;
- Promuovere incontri con Enti, Istituzioni, Associazioni, gruppi organizzati, singoli lavoratori dell'Azienda;
- Avvalersi della collaborazione di esperti interni o esterni, anche mediante la costituzione di Commissioni o Gruppi di Lavoro.

Art. 8 – CONVOCAZIONI

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria ogni tre mesi presso gli uffici messi a disposizione della Direzione Aziendale, salvo diverse necessità.
2. La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto dal Presidente via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la eventuale documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
3. Il presidente convoca il CUG in via straordinaria su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti effettivi che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di quarantotto ore.
4. Se necessario il Presidente rilascerà ai componenti attestato di avvenuta partecipazione.

Art. 9 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il CUG adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.L.vo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010.



ASST Monza

1. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno il 50% più 1 dei suoi componenti aventi diritto al voto (quorum strutturale).
2. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG e al proprio supplente. In caso di assenza sia del titolare sia del supplente per più di tre riunioni senza preventiva comunicazione, si considerano entrambi decaduti.
3. Esaurita la discussione dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente, se necessario, pone al voto la decisione da assumere. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti (quorum funzionale) e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. I componenti del CUG debbono astenersi dalla partecipazione a riunioni del CUG in cui siano discussi argomenti concernenti interessi propri o di parenti e affini entro il quarto grado.
5. Il CUG può invitare a partecipare alle riunioni la Consigliera ed anche i soggetti esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del CUG. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
6. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica dal Segretario. Il verbale viene approvato all'inizio della seduta successiva ed inviato, a cura del Segretario, a tutti i componenti (effettivi e supplenti) e al Direttore Generale. Gli originali dei verbali saranno custoditi, con gli eventuali allegati, dal Segretario.
7. Il CUG è sciolto con Provvedimento del Direttore Generale quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute.
8. Qualora un membro del Comitato venga a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.

Art. 10 – RAPPORTI CON ORGANI E ORGANISMI

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

Il CUG 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 antidiscriminazioni razziali costituito con D.Lgs. n. 2015/2003 ed operante nell'ambito del Dipartimento delle Pari Opportunità, della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Art. 11 – RAPPORTI TRA CUG E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

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

In occasione di questi incontri viene proposta la partecipazione di un rappresentante del CUG.

Art. 12 – TUTELA DELLA PRIVACY

Il Comitato svolge i propri compiti nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 e successive modifiche, in materia di tutela della privacy delle persone e di altri soggetti e di trattamento dei dati personali forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito delle attività svolte e del Codice Etico Comportamentale



Aziendale. I dati sono trattati dal Comitato per le finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

Art. 13 – COMUNICAZIONE

Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Azienda.

La composizione del CUG, il regolamento, i verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Azienda (sito internet), contenente anche le modalità per contattare direttamente il Presidente del Comitato.

Allo scopo è stata attivata la seguente casella di posta elettronica:

Art. 14 – APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell'Azienda ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Eventuali modifiche devono essere richieste e approvate dalla metà più uno dei componenti del CUG aventi diritto di voto ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione sul sito Aziendale.

Nel caso di emanazione di linee guida regionali in materia di CUG il presente regolamento verrà adeguato alle relative disposizioni nel termine di 60 giorni dalla loro entrata in vigore.