

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)
DEL POLICLINICO TOR VERGATA**

TESTO APPROVATO NELLA SEDUTA CUG DEL 12/01/2023

SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 COMPOSIZIONE E SEDE DEL COMITATO	3
ART. 3 DURATA IN CARICA	3
ART. 4 COMPITI DEL COMITATO	3
ART. 5 FUNZIONI DEL/LA PRESIDENTE, DEL/LA SEGRETARIO/A E DEI/LLE COMPONENTI.....	4
ART. 6 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	4
ART. 7 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO	5
ART. 8 DECADENZA DEI/DELLE COMPONENTI E/O DIMISSIONI	5
ART. 9 RAPPORTI TRA CUG E DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE	6
ART. 10 COMUNICAZIONE E RELAZIONE ANNUALE	6
ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	7
ART. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI.....	7

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito C.U.G.), costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 1261 del 29/11/2022, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i, nel rispetto della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e degli aggiornamenti apportati con la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

ART. 2 COMPOSIZIONE E SEDE DEL COMITATO

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del D. Lgs 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un/una componente supplente, che può partecipare alle riunioni solo in caso di assenza o impedimento del/la rispettivo/a titolare, o anche in presenza di questi, qualora sia inserito in specifici gruppi di lavoro della cui attività si discuta nel corso dell'incontro o tutte le volte che il/la presidente lo ritenga utile. Il numero dei componenti è stabilito nella Deliberazione n. 1261 del 29/11/2022, fatte salve eventuali future successive modifiche e/o integrazioni da approvare con atto deliberativo del Direttore Generale.

Nella composizione del Comitato è garantita la rappresentanza di tutte le componenti del personale in servizio presso l'amministrazione ed è assicurata nel complesso la parità di genere tra componenti titolari e supplenti. Il C.U.G. ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

ART. 3 DURATA IN CARICA

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni dalla data del provvedimento di costituzione ed esercitano le proprie funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G. o per eventuali rinunce o cessazioni dal servizio.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico di regola per un solo mandato. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienze maturato, il mandato dei/delle componenti del C.U.G. è rinnovabile oltre i due mandati, purché gli/le stessi/e risultino i/le più idonei/e all'esito della procedura comparativa prescritta ai fini della costituzione dalla direttiva n. 2/2019 e tenuto conto dell'attività già svolta.

ART. 4 COMPITI DEL COMITATO

Il C.U.G. contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto 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 C.U.G. ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i

TESTO APPROVATO NELLA SEDUTA CUG DEL 12/01/2023

Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali ha assunto tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi previgenti attribuivano agli stessi. Nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, secondo gli indirizzi forniti dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e degli aggiornamenti apportati con la successiva Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

ART. 5 FUNZIONI DEL/LA PRESIDENTE, DEL/LA SEGRETARIO/A E DEI/LLE COMPONENTI

Funzioni del/la Presidente

Il/la Presidente del C.U.G. viene designato/a dall'Amministrazione ed ha funzioni di:

- rappresentare il C.U.G.;
- dirigerne i lavori;
- convocare e presiedere le riunioni, stabilirne l'ordine del giorno nonché coordinarne il regolare svolgimento.

Il/la Presidente, in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del C.U.G., sarà sostituito/a nelle proprie funzioni dal/la Supplente. In caso di assenza di entrambi presiederà la seduta un/a componente del C.U.G. appositamente delegato/a dal/la Presidente.

Funzioni del Segretario

Le funzioni di Segretario/a vengono svolte da un/una dipendente scelta tra i componenti.

Le funzioni di Segretario/a consistono nella redazione del verbale delle sedute, nell'invio ai/alle componenti del medesimo delle convocazioni e di altra documentazione, nella conservazione degli atti e dei documenti del C.U.G.

In assenza o impedimento del Segretario/a tali funzioni saranno svolte dal/la Supplente e in caso di assenza di entrambi da un/a componente del Comitato appositamente delegato/a dal/la Presidente.

Funzioni dei Componenti

I/le Componenti titolari del C.U.G. partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente al Segretario e al Componente supplente, tramite e-mail, eventuali impedimenti alla partecipazione.

I/le Componenti titolari, possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'o.d.g. delle riunioni del C.U.G.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i Componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

ART. 6 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno sei volte l'anno. Il calendario delle riunioni ordinarie viene stabilito con cadenza annuale. Le riunioni del C.U.G. possono, altresì, essere convocate in via straordinaria dal/la Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi.

La convocazione ordinaria è inviata tramite e-mail ai componenti titolari, e per conoscenza ai componenti supplenti, almeno 15 giorni lavorativi dalla data prescelta per la riunione. La convocazione in via straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve essere, altresì, inviata ai/alle Responsabili/Direttori/trici dei Servizi/Uffici d'appartenenza dei/le componenti del C.U.G., perché ne agevolino la partecipazione alle riunioni senza ricadute sull'organizzazione del lavoro, sulla performance e sulla qualità dei servizi erogati.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e il materiale utile alla trattazione dei relativi argomenti. I componenti titolari comunicano al Presidente e al Segretario, entro cinque giorni dal ricevimento della convocazione, eventuali impedimenti alla partecipazione; in tal caso i componenti supplenti vengono convocati in sostituzione dei rispettivi componenti titolari.

È facoltà del/la Presidente invitare a partecipare alle riunioni del C.U.G. i Responsabili dei Servizi/Strutture aziendali nonché esperti interni/esterni per la trattazione di specifiche tematiche e/o per richieste dati e/o fornire proposte. È facoltà del/la Presidente far partecipare alle sedute, senza diritto di voto, i/le componenti supplenti. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del C.U.G. viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario/a verbalizzante e dal/la Presidente. Il verbale contiene le presenze, la durata, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni. I verbali delle riunioni si intendono approvati dopo 15 giorni dalla comunicazione/notifica degli stessi ai partecipanti. I verbali del C.U.G. vengono trasmessi a cura del Segretario/a alla Direzione Strategica Aziendale. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, vengono conservati agli atti dell'Amministrazione a cura del Segretario/a del C.U.G.

ART. 7 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare anche in commissioni o gruppi di lavoro, nominati dal Presidente, incaricati di approfondire specifiche tematiche, a cui possono partecipare anche i componenti supplenti. È facoltà del/la Presidente invitare altri soggetti in qualità di esperti a partecipare ai gruppi di lavoro. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le componenti un/a responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/la responsabile svolge le funzioni di relatore/trice sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte.

ART. 8 DECADENZA DEI/DELLE COMPONENTI E/O DIMISSIONI

Qualora un/a componente del C.U.G. risulti assente in modo ingiustificato per tre volte nel corso del mandato, è dichiarato/a decaduto/a e sostituito/a con le medesime modalità e procedure utilizzate per la designazione ordinaria, in relazione alla spettanza della nomina.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un/a Componente presenti le proprie dimissioni. Le dimissioni dall'incarico devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato, che provvede a darne comunicazione all'Amministrazione aziendale, al fine di consentire la sostituzione.

Le dimissioni del/la Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e al Direttore Generale da cui ha ricevuto la nomina.

ART. 9 RAPPORTI TRA CUG E DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE

Per perseguire i propri fini istituzionali, il Comitato instaura con la Direzione Strategica Aziendale un rapporto di reciproca e costante collaborazione e utilizza le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda. Il C.U.G. si relaziona e collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, il Servizio Sorveglianza Sanitaria Aziendale, il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché con i Servizi e le Strutture aziendali per le materie di competenza.

Collabora inoltre con:

- Il/ la Consigliere/a di Fiducia incaricato/a dall'Azienda;
- Il/la Responsabile della Protezione dei Dati incaricata dall'Azienda;
- l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 4, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento in termini di parità, pari opportunità, benessere lavorativo e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e contrastare le violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro che vengono trasmesse alla Direzione Strategica Aziendale.

La Direzione Strategica Aziendale consulta preventivamente il C.U.G., ogni qualvolta vengano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, ecc.).

L'attività che i componenti del C.U.G. svolgono quando operano per il Comitato - sia partecipando alle riunioni che svolgendo qualsiasi altra funzione di competenza del C.U.G., attribuita al componente in virtù dell'organizzazione interna del Comitato - è da considerarsi, a tutti gli effetti, come attività svolta nell'interesse dell'Amministrazione.

ART. 10 COMUNICAZIONE E RELAZIONE ANNUALE

Il presente Regolamento e l'attività del C.U.G. saranno resi accessibili e divulgati attraverso un apposito spazio del sito web aziendale, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il C.U.G. Allo scopo è attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019.

ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le informazioni e 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 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). Tutti i /le componenti sono tenuti/e all'osservanza del segreto d'ufficio.

ART. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quant'altro non menzionato nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni vigenti nonché alla direttiva del 4/03/2011 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 e alla Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.