



ASP Golgi-Redaelli

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

1^a emissione:
Giugno 2023



Sommario

Art. 1.	Oggetto del Regolamento
Art. 2.	Composizione e sede
Art. 3.	Durata in carica
Art. 4.	Attribuzioni del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario
Art. 5.	Componenti effettivi e supplenti
Art. 6.	Compiti del CUG
Art. 7.	Funzionamento e deliberazioni
Art. 8.	Dimissioni dei componenti
Art. 9.	Programmazione attività e relazione annuale
Art. 10.	Procedura da attivare in caso di segnalazione
Art. 11.	Rapporti con l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali
Art. 12.	Tutela della Privacy
Art. 13.	Comunicazioni
Art. 14.	Validità e modifiche del Regolamento

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le attività del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” dell’Azienda di Servizi alla Persona Golgi-Redaelli, di seguito denominato CUG., costituito con Determinazione del Direttore Generale n. 108 del 24 maggio 2023, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n165 e s.m.i. e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011. Sono destinatari dell’azione del CUG il personale e i dirigenti dell’ASP Golgi-Redaelli.

Articolo 2 - Composizione e sede

Il CUG è organo collegiale e paritetico, composto da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- un pari numero di componenti rappresentanti dell’Azienda.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Presidente è designato tra i rappresentanti dell’Azienda all’atto di costituzione del Comitato.

Nella prima seduta utile Il CUG elegge al suo interno un Vice Presidente e individua un Segretario.

Il Comitato ha sede presso la sede amministrativa dell’ASP Golgi-Redaelli, Via Bartolomeo D’Alviano, 78 – Milano.

Articolo 3 - Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale. I componenti nominati nel corso del quadriennio decadono dall’incarico allo scadere del mandato del Comitato ma continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Articolo 4 - Attribuzioni del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario

Il Presidente del CUG, nominato tramite la determinazione del Direttore Generale di costituzione del Comitato, rappresenta lo stesso, lo presiede e ne è il referente ufficiale; convoca le riunioni, stabilendone l’ordine del giorno in accordo con il Vice Presidente, provvede al buon andamento dei lavori ed assicura l’attuazione delle iniziative decise dal Comitato.

Il Vicepresidente è eletto a maggioranza, a scrutinio palese, da tutti i componenti del CUG aventi diritto di voto ed è scelto tra i componenti appartenenti alle OO.SS.; il Vice Presidente, concorre alla predisposizione dell’ordine del giorno delle sedute; svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento ed attività che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Il Segretario, individuato tra i componenti del CUG aventi diritto di voto, cura la raccolta e la stesura dei verbali di seduta, la corrispondenza interna ed esterna e l’archivio.

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.

Articolo 5 – Componenti effettivi e supplenti

I componenti del CUG, sia effettivi che supplenti:

- partecipano ai lavori delle Commissioni permanenti e/o dei gruppi di lavoro temporanei, in relazione sia alle disponibilità manifestate che alle proprie attitudini, competenze e conoscenze anche professionali;
- svolgono attività per il Comitato secondo le decisioni assunte da quest’ultimo;
- possono segnalare argomenti di carattere specifico da inserire nell’ordine del giorno.

Alle riunioni in plenaria del CUG partecipano, con diritto di voto, i componenti effettivi.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni, con diritto di voto, in caso di assenza o impedimento dei titolari, o, anche in presenza di questi e senza diritto di voto, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Per assicurare il miglior risultato nel lavoro del Comitato, i componenti effettivi aggiornano costantemente i componenti supplenti sull'andamento dei lavori del CUG.

Art. 6 – Compiti del CUG

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate:

1) PROPOSITIVI:

- predisposizione di piani di azioni positive atte a favorire l'uguaglianza sostanziale 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;
- 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;
- 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 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 di appartenenza.

2) CONSULTIVI:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale quali, a solo titolo esemplificativo, progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, piani di formazione del personale, criteri di valutazione, orari di lavoro e forme di lavoro flessibile, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- temi di propria competenza in qualità di supporto alla contrattazione decentrata integrativa.

3) 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- 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, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 7 – Funzionamento e deliberazioni

Il CUG si riunisce di norma quattro volte all'anno su convocazione del Presidente.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata, di norma dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la seduta, rendendo noto l'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

La convocazione straordinaria viene effettuata con la medesima modalità di quella ordinaria ma con un congruo preavviso, in relazione all'eccezionalità dell'evento, qualora il Presidente ne ravvisi l'esigenza/urgenza o ne faccia motivata richiesta al Presidente almeno la metà più uno dei componenti.

Le convocazioni sono inviate, per conoscenza, ai componenti supplenti.

La data della convocazione viene comunicata, per opportuna conoscenza, anche ai Direttori degli Uffici in cui i componenti prestano servizio.

Qualora il membro effettivo di nomina sindacale sia impossibilitato alla partecipazione, deve darne tempestiva comunicazione via e-mail al Presidente, al Segretario ed al proprio sostituto entro tre giorni dalla data della seduta.

Qualora il membro effettivo di nomina datoriale sia impossibilitato alla partecipazione, deve darne tempestiva comunicazione via e-mail al Presidente e al Segretario entro tre giorni dalla data della seduta, al fine dell'individuazione del sostituto tra i componenti supplenti rappresentanti l'Azienda.

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.

Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni anche soggetti esterni ed interni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzioni consultiva e non hanno potere di voto; può promuovere indagini, studi, ricerche anche in collaborazione con Aziende, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

Nell'ultima seduta dell'anno viene concordato il calendario annuale delle convocazioni ordinarie e approvato il programma di lavoro di cui all'art. 9.

I lavori del CUG vengono verbalizzati formalmente al termine di ogni seduta dal Segretario; il verbale viene trasmesso ai componenti del Comitato i quali possono far pervenire eventuali osservazioni entro cinque giorni dall'invio dello stesso; in carenza di osservazioni, il verbale si intende approvato.

L'approvazione del verbale viene formalizzata all'inizio della seduta successiva, il verbale verrà inviato alla Direzione Generale e al Dirigente dell'UOC Gestione Risorse Umane per conoscenza, nonché a tutti i componenti del Comitato (effettivi e supplenti).

Gli originali dei verbali, con eventuali allegati, saranno custoditi dal Segretario del CUG.

Art. 8 – Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne dà comunicazione anche all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

In caso di dimissioni del Presidente, lo stesso le comunica in forma scritta al CUG e all'Azienda.

In caso di assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, il componente decade automaticamente.

Il componente dimissionario viene sostituito dallo stesso soggetto che l'aveva designato, entro 30 giorni dalla presa d'atto della decadenza e dalla richiesta di sostituzione da parte del CUG.

Art. 9 – Programmazione attività e relazione annuale

Il CUG redige entro il 31 ottobre di ciascun anno di mandato, il programma di lavoro per l'anno successivo che verrà approvato nei termini previsti dal precedente art. 7.

Il Comitato relaziona, entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici dell'ASP Golgi-Redaelli sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing).

Art. 10 – Procedura da attivare in caso di segnalazione

Chiunque ritenga di essere nella condizione di mobbing, discriminazione o nelle altre condizioni previste dalla legge, può inviare una segnalazione scritta all'indirizzo di posta elettronica: presidentecug@golgiredaelli.it.

Qualora la segnalazione sia ritenuta meritevole di approfondimento, il Presidente del CUG, una volta esaminato il caso con i componenti del Comitato, ove ritenuto opportuno anche svolgendo idonea attività istruttoria, propone all'Azienda le misure volte al superamento delle criticità, al fine di valutare l'adozione di specifici provvedimenti.

Non verranno in alcun modo considerate le segnalazioni presentate in forma anonima.

Art.11 – Rapporti con l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali

I rapporti tra il CUG e l'Azienda sono improntati a una costante ed efficace collaborazione.

Il CUG si avvale per l'esercizio delle sue funzioni, delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, per le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo secondo quanto previsto del predetto art. 57 del d.lgs. 165 del 2001.

Collabora con l'Azienda alla redazione del Piano triennale di azioni positive previsto dall'art. 48 del decreto legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", oggi confluito nel Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) che deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Redige la relazione di cui al precedente art. 9, avvalendosi delle informazioni che l'Azienda trasmette entro il primo marzo di ciascun anno, secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

Può richiedere all'Azienda dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Le proposte atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal CUG potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata tra Aziende e OO.SS.; in occasione di questi incontri viene proposta la partecipazione di un rappresentante del CUG.

Art. 12 – Tutela della Privacy

Le informazioni e i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Ciascun componente è tenuto all'obbligo del segreto in relazione a fatti e documenti di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio del mandato.

Art. 13 – Comunicazioni

Le attività, le esperienze ed ogni altro elemento informativo maturati nel corso dell'attività svolta dal CUG sono portati a conoscenza del personale dell'Azienda mediante la pubblicazione in un'area dedicata del sito web aziendale.

Articolo 14 - Validità e modifiche del Regolamento

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale aziendale.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

REGOLAMENTO APPROVATO DAL C.U.G. NELLA SEDUTA DEL 28.06.2023