



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Maria Redditi"
ALTA VALDICHIANA SENESE: SINALUNGA - TORRITA DI SIENA - TREGUANDA

REGOLAMENTO

COMITATO UNICO DI GARANZIA

(CUG)

Approvato con Deliberazione C.d.A. n. 11 del 31.01.2023

Sommario

ART. 1 - OGGETTO	3
ART. 2 – FUNZIONI.....	3
ART. 3 – COMPOSIZIONE E SEDE	4
ART. 4 – DURATA	5
ART. 5 – COMPITI DEL PRESIDENTE	5
ART. 6 – I COMPONENTI	5
ART. 7 – CONVOCAZIONI	5
ART. 8 – DELIBERAZIONI	6
ART. 9 – OBBLIGO DI ASTENSIONE	6
ART. 10 – DIMISSIONI DEI COMPONENTI, DECADENZA E LORO SOSTITUZIONE.....	6
ART. 11 – RAPPORTI TRA IL CUG E L’AMMINISTRAZIONE	6
ART. 12 – COLLABORAZIONE CON GLI ORGANISMI ISTITUZIONALI	7
ART. 13 – ATTIVITA' DOCUMENTALE INFORMATIVA E COMUNICAZIONE.....	7
ART. 14 – VALIDITA’ E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO.....	7
ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Azienda APSP Istituto Maria Redditi, di seguito denominato CUG, in conformità al disposto dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni), come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010 (cd. "collegato lavoro") e della Direttiva, relativa alle modalità di funzionamento, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4 marzo 2011.

ART. 2 – FUNZIONI

Il CUG assume tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuiscono ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e rappresenta l'interlocutore unico al quale i lavoratori e lavoratrici si possono rivolgere nel caso subiscano una discriminazione alla quale intendono porre rimedio. Il CUG 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 forme di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica.

I compiti propositivi sono finalizzati:

- a) alla predisposizione di piani d'azione positivi, incluse specifiche iniziative formative, per favorire sostanzialmente l'uguaglianza e il benessere sul lavoro tra uomini e donne;
- b) alla promozione di piani formativi per tutti i/le lavoratori/ci, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali;
- c) alla promozione ed al 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 ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo;
- d) allo sviluppo di temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- e) allo sviluppo di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- f) alla promozione di analisi e programmazione di genere, che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini, anche attraverso la redazione di un *gender budgeting*, al fine di analizzare e valutare in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economici-finanziari dell'Ente;
- g) alla 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 il/la/i Consigliere/a/i Pari Opportunità del territorio;
- h) alla promozione di 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 e mobbing all'interno dell'Azienda.
- i) il CUG collabora con gli altri organismi, interni ed esterni, che concorrono alla promozione delle condizioni di parità e di pari opportunità e di benessere organizzativo.

I compiti consultivi attengono:

alla formulazione di pareri in merito a:

- a) progetti di riorganizzazione dell'Ente;

- b) piani di formazione e aggiornamento del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa su temi afferenti alle proprie competenze.

I compiti di verifica riguardano:

- a) i risultati sulle azioni positive, i progetti e le buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b) gli esiti delle iniziative di promozione del benessere organizzativo e della prevenzione del disagio lavorativo;
- c) gli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- d) l'assenza di forme di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione agli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro (in particolare *mobbing e straining*).

ART. 3 – COMPOSIZIONE E SEDE

Il Comitato è composto da:

- Un Presidente;
- un numero di componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative effettivamente presenti all'interno di ogni singola Amministrazione, ai sensi dell'artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione scelti tra i dipendenti a tempo indeterminato.

Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni ordinarie del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Nella composizione del C.U.G. deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

Il CUG è nominato con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, a seguito di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione e a seguito delle indicazioni delle OO.SS. per le componenti di parte sindacale.

Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Al fine dell'accertamento del possesso dei summenzionati requisiti, l'amministrazione fa riferimento ai *curricula* di coloro che sono interessati, potendo predisporre essa stessa un modello.

A regime, e se possibile anche in sede di prima costituzione del CUG, relativamente alla quota di rappresentanti dell'Amministrazione, i *curricula* potranno pervenire alla sede dell'Ente, a seguito di procedura trasparente di interpello rivolta a tutto il personale.

Il/la Direttore/Direttrice e/o il/la Responsabile di Area può comunque prevedere dei colloqui con i/le candidati/e ai quali può partecipare anche il/la Presidente precedentemente nominato.

Il Comitato ha sede presso la sede dell'APSP "Istituto Maria Redditi" e si avvale delle strutture e delle risorse dell'Amministrazione per l'espletamento delle proprie funzioni.

ART. 4 – DURATA

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni. Il C.U.G. esercita 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.

Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

I Componenti C.U.G. non hanno indennità speciali, né compensi aggiuntivi, né rimborso spese, né altri compensi Il/la Direttore/Direttrice e/o il/la Responsabile di Area dei/le componenti del CUG tengono conto ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro assegnati agli stessi dell'attività svolta nel Comitato.

ART. 5 – COMPITI DEL PRESIDENTE

Il/la Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Il/la Presidente cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro.

Il/la Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione, di cui all'art. 12.

ART. 6 – I COMPONENTI

I componenti del C.U.G.:

- partecipano alle riunioni del Comitato;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i/le componenti, in caso di dipendenti dell'Amministrazione, del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

I/le componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo *e-mail*, il proprio impedimento al Presidente del C.U.G..

In sede di insediamento il comitato designa tramite votazione un membro con funzioni di Segretario/a e di un suo supplente in caso di assenza dello stesso.

ART. 7 – CONVOCAZIONI

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria almeno una volta all'anno; può essere convocato in via straordinaria dal/la Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualevolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via *e-mail* e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, almeno tre giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno due giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Le riunioni del CUG sono valide con la presenza di metà più uno dei propri Componenti e possono essere svolte anche in videoconferenza.

I lavori del CUG sono sinteticamente rappresentati mediante apposito verbale sottoscritto dal/la Presidente e dai componenti ed acquisito agli atti del CUG.

Il/la Presidente delega lo specifico gruppo di lavoro, composto, da due o più componenti titolari, per la cura, la custodia, la trasmissione e l'accesso della documentazione del CUG (fogli di presenza, verbali, e-mail, istanze, relazioni, allegati cartacei, comunicazioni, richieste, segnalazioni, determinazioni, pareri, resoconti, dati sensibili, altro) nel rispetto delle vigenti normative e dell'organizzazione aziendale.

Tutte le comunicazioni fra i Componenti avvengono tramite posta elettronica o con altro mezzo idoneo.

ART. 8 – DELIBERAZIONI

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni.

ART. 9 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del Comitato che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto personalmente interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

ART. 10 – DIMISSIONI DEI COMPONENTI, DECADENZA E LORO SOSTITUZIONE

I componenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al/la Presidente del C.U.G.

Il/la Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al C.U.G., per l'immediata sostituzione.

Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione. Il/la Presidente comunica al C.U.G. e all'Amministrazione l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente, consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato.

La delibera di recepimento delle dimissioni o della decadenza/esclusione sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

ART. 11 – RAPPORTI TRA IL CUG E L'AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C.U.G. mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

La Direzione dell'Ente può richiedere un parere preventivamente al CUG ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.). Le modalità di consultazione saranno preventivamente definite dalla Direzione, sentito il CUG, con atti interni.

Il C.U.G. opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

ART. 12 – COLLABORAZIONE CON GLI ORGANISMI ISTITUZIONALI

Il C.U.G., qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Consigliera Provinciale di Parità territorialmente competente;
- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali territorialmente competente;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.

ART. 13 – ATTIVITA' DOCUMENTALE INFORMATIVA E COMUNICAZIONE

Attraverso il seguente indirizzo e-mail cug@istitutoredediti.it gestito dal CUG gli interessati potranno inviare le segnalazioni, le richieste, le comunicazioni e quant'altro di interesse.

Il CUG predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione dettagliata riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (*mobbing* e *straining*).

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2009 e del monitoraggio sull'attuazione della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante “*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”. La relazione è trasmessa al Consiglio di Amministrazione dell'Ente, all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento delle Pari opportunità (monitoraggiocug@governo.it).

Nel sito internet dell'Azienda è istituita un'apposita sezione del CUG dove potrà essere consultabile la documentazione ad esso afferente nel rispetto della normativa sulla privacy quale ad esempio: gli atti istitutivi, il presente regolamento e le attività svolte dal CUG.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB attraverso il personale dell'ufficio competente.

Le iniziative ed i programmi varati dal Comitato sono portati a conoscenza della generalità dei dipendenti mediante il sito istituzionale dell'Ente.

Le attività e i programmi del Comitato, gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti istituzionali di cui all'art.12 possono essere diffuse in ambito territoriale.

ART. 14 – VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il CUG entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta il presente 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 dell'Amministrazione.

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.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel *Regolamento generale sulla protezione dei dati personali* (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

Sinalunga, 13 gennaio 2023