



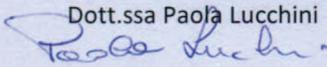
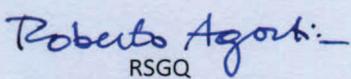
Sub allegato 1

deliberazione n. 112 del 19.09.2020

Comitato Unico di Garanzia

QD_ENT_20201_621

TITOLO	REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
Tipologia Documento	Regolamento
Area di appartenenza	Comitato Unico di Garanzia
Numero Codice	QD_ENT_20201_621
Raccolta	Comitato Unico di Garanzia

Redatto da	Verificato da	Approvato con
Coordinatore del Gruppo di Lavoro Presidente Comitato Unico di Garanzia Dott.ssa Paola Lucchini 	 RSGQ Dott. Roberto Agosti	Deliberazione n. ____ del ____/____/____

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	1 di 11



Storia delle modifiche al documento

Data	Numero revisione	Descrizione delle modifiche
12/04/2012	0	Prima emissione
13/01/2020	1	Revisione
	2	
	3	

Gruppo di lavoro

Nome	Ruolo	Struttura
Dott.ssa Paola Lucchini	Componente CUG	Comitato Unico di Garanzia
Sig.ra Cristina Ponti	Componente CUG	Comitato Unico di Garanzia
Sig.ra Adelaide Redaelli	Componente CUG	Comitato Unico di Garanzia

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	2 di 11

Indice

Art. 1 - Costituzione del Comitato Unico di Garanzia e finalità	4
Art. 2 - Composizione, sede e funzione dei componenti.....	5
Art. 3 - Durata e cessazione dell'incarico	6
Art. 4 - Competenze.....	6
Art. 5 - Funzionamento.....	8
Art. 6 - Approvazione e modifiche del Regolamento	9
Art. 7 - Obbligo di riservatezza	9
Art. 8 - Comunicazioni e Relazione annuale	9
Art. 9 - Gruppi di lavoro	10
Art. 10 - Rapporti con l'amministrazione e le organizzazioni sindacali	10
Art. 11 - Normativa di riferimento.....	10
Art. 12 - Note finali	10
Art. 13 - Feedback aziendale	11

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	3 di 11

Art. 1 - Costituzione del Comitato Unico di Garanzia e finalità

La costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG), nell'ottica di una valorizzazione di chi lavora e del contrasto alle discriminazioni è stata normativamente prevista dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Nella ASST di Vimercate è stato costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 950 del 20 ottobre 2016.

Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente ed ha lo scopo di raggiungere gli obiettivi indicati al punto 3) della Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" di seguito riportati:

a) assicurare, nell'ambito del "lavoro", parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta relativa al genere, all'età all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua;

b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;

c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'amministrazione in cui operano anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/454/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego).

La richiamata direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" sottolinea come il CUG sia il soggetto attraverso il quale si intende:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	4 di 11

- *accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni."*

Il presente Regolamento disciplina l'attività del CUG.

Art. 2 - Composizione, sede e funzione dei componenti

Il Comitato è composto:

- da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione dando rappresentanza, per quanto possibile, a tutte le componenti del personale in servizio ed la presenza paritaria di tutti i generi.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza l'amministrazione per l'individuazione dei componenti, procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

Il Comitato ha sede presso la sede legale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Vimercate.

Il Presidente del CUG, nominato tramite deliberazione del Direttore Generale tra i rappresentanti designati dall'amministrazione, rappresenta il Comitato, lo presiede e ne è il referente ufficiale; convoca le riunioni, ne predispone l'ordine del giorno e le presiede dirigendone le attività; provvede al buon andamento dei lavori ed assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato.

Il Comitato elegge al suo interno, tra i componenti di nomina sindacale, un Vice Presidente, il quale svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento nonché quelle attività che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato;

Il CUG individua al proprio interno un Segretario che affianca il Presidente nello svolgimento dei propri compiti ed in particolare cura la raccolta e la stesura dei verbali di seduta, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio. In caso di assenza del Segretario uno dei presenti alla seduta, a rotazione, predispone il verbale.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	5 di 11

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, 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.

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Al fine di consentire la più ampia partecipazione è possibile l'eventuale svolgimento, totale o parziale, delle riunioni in via telematica nonché, in caso di urgenza, la consultazione telematica dei componenti.

Art. 3 - Durata e cessazione dell'incarico

Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di "prorogatio" sino alla costituzione del nuovo organismo.

Ciascun componente del CUG cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- cessazione dal rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione) o revoca dell'incarico sindacale;
- decadenza, in caso di assenza ingiustificata ad almeno tre riunioni;
- dimissioni volontarie da presentare per iscritto al Comitato ed alla parte di nomina (Azienda o OO.SS.).

Il Presidente del Comitato trasmetterà tempestiva comunicazione all'Azienda per la nuova designazione.

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato nella propria composizione con la massima sollecitudine dalla stessa parte che lo aveva nominato.

Art. 4 - Competenze

Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del D. Lgs. n. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), il RSSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione), il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Il CUG svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelli di seguito indicati.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	6 di 11

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per 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;
- 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, formulando pareri su:

- 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 su:

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

Il CUG inoltre promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo.

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	7 di 11

Art. 5 - Funzionamento

Il CUG si riunisce di norma quattro volte all'anno nel secondo martedì dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre su convocazione del Presidente.

L'avviso di convocazione, indirizzato a tutti i componenti titolari e supplenti, comprendente l'ordine del giorno, è effettuato per via mail, a firma del Presidente e a cura del Segretario con un anticipo di almeno sette giorni lavorativi, salvo eventuali urgenze.

Qualora il membro effettivo sia impossibilitato alla partecipazione, deve darne tempestiva comunicazione, via e-mail, al CUG allo stesso indirizzo da cui perviene la convocazione ed al proprio sostituto. Quest'ultimo, a propria volta deve confermare sollecitamente la propria partecipazione ovvero il proprio impedimento.

Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di quarantotto ore.

Le riunioni del comitato risultano valide con la presenza della metà più uno degli aventi diritto. Le decisioni vengono assunte con voto favorevole della 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.

I lavori del CUG vengono formalmente e sinteticamente verbalizzati al termine di ogni seduta dal Segretario.

Il verbale di norma contiene questi elementi:

- luogo, data, ora dell'inizio della riunione;
- le persone presenti;
- l'ordine del giorno degli argomenti da discutere;
- breve sintesi degli eventuali interventi sulle varie questioni affrontate;
- le eventuali votazioni o delibere approvate;
- i nomi delle eventuali persone entrate o uscite durante il corso della riunione,
- eventuali allegati,
- l'ora di chiusura della riunione,

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	8 di 11



e costituisce quindi un'interpretazione riassuntiva della riunione. Viene compilato da Segretario e Presidente e sottoposto ai presenti che possono far pervenire eventuali osservazioni entro cinque giorni dall'invio dello stesso. In carenza di osservazioni, il verbale si intende approvato. Le eventuali osservazioni presentate devono essere esaminate dal Comitato nella prima seduta successiva. A seguito dell'approvazione viene firmato da Segretario e Presidente.

Gli originali dei verbali, con eventuali allegati, saranno custoditi a cura del Segretario.

Art. 6 - Approvazione e modifiche del Regolamento

Le eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere approvate con la maggioranza degli aventi diritto. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

Il regolamento modificato viene trasmesso alla Direzione Aziendale per l'adozione dell'atto deliberativo di approvazione. Una volta concluso l'iter di approvazione, il Regolamento verrà diffuso nell'ambito aziendale e pubblicato in un apposita area intranet dedicata alle attività del CUG.

Il regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di approvazione da parte del Direttore Generale.

Art. 7 - Obbligo di riservatezza

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle vigenti norme contenute per la protezione dei dati personali. Del pari, ogni singolo Componente del CUG dovrà rispettare le stesse norme che prevedono che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali e comunque in conformità del principio di necessità di trattamento.

Art. 8 - Comunicazioni e Relazione annuale

Le attività svolte, le conoscenze, le esperienze ed ogni altro elemento informativo maturati nel corso dell'attività svolta dal Comitato, sono portati a conoscenza del personale mediante la pubblicazione nell'area del sito intranet dell'azienda che contiene anche i dati relativi alla nomina e composizione del Comitato nonché alle modalità di contatto. A tale ultimo scopo è attiva una casella di posta elettronica dedicata.

Il CUG redige e trasmette annualmente una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità ai vertici politici ed

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	9 di 11



amministrativi dell'ASST, entro il 30 marzo di ogni anno, secondo le indicazioni previste nella direttiva 2/2016 della Presidenza del Consiglio dei ministri e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9 - Gruppi di lavoro

Nello svolgimento delle sue attività, il comitato può operare in gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti esterni ed interni (Medico competente, Responsabile Protezione e Prevenzione, Ordini Professionali, INAIL, Associazioni di tutela, ecc.) Le commissioni, temporanee o permanenti, ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Ogni commissione o gruppo di lavoro individua al suo interno un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Al Presidente del Comitato devono pervenire le convocazioni ed i verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

La partecipazione all'attività di tali commissioni è da considerarsi, al pari delle riunioni, a tutti gli effetti orario di servizio e pertanto non prevedono alcun compenso.

Art. 10 - Rapporti con l'amministrazione e le organizzazioni sindacali

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze può formulare proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Art. 11 - Normativa di riferimento

- D. Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165, art. 57 e s.m.i.;
- D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246 come modificato dal D.Lgs. n. 5/2010);
- Legge Regionale 7 luglio 2008, n. 20, artt. 85 - 86;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 4 marzo 2011;
- Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Art. 12 - Note finali

Il presente documento, le procedure in esso contenute e gli allegati, sono documenti aziendali dinamici, vale a dire che sono soggetti a revisione e aggiornamento periodico in rapporto a nuove disposizioni e

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	10 di 11



raccomandazioni internazionali / nazionali nonché a suggerimenti degli operatori sanitari dell'azienda. Referente aziendale per il presente documento organizzativo e per gli eventuali aggiornamenti è l'U.O.C. Qualità e Risk Management.

Art. 13 - Feedback aziendale

Tutti gli operatori interessati direttamente o indirettamente a quanto contenuto nel presente documento, possono inviare richieste di chiarimento, suggerimenti e osservazioni al Comitato Unico di Garanzia utilizzando il servizio di posta elettronica aziendale, al seguente indirizzo:

cug@asst-vimercate.it

ATAALLIUNWA

Data emissione	Titolo Documento	Data revisione	Numero Revisione	Pagina
12/04/2012	Regolamento_Funzionamento_CUG_rev01	13/01/2020	01	11 di 11

ANNULATA