

REGOLAMENTO

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
 GARANZIA (C.U.G) DELL'AGENZIA DI TUTELA DELLA
 SALUTE DELLA BRIANZA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA
 VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E
 CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

ID 05278

rev	data di verifica	Descrizione delle modifiche	FIRMA DI REDAZIONE	FIRMA DI VERIFICA
			NOMINATIVO (FUNZIONE)	NOMINATIVO (FUNZIONE)
0	8/7/2022	Adozione Regolamento aggiornato a seguito della ricostituzione del CUG	Acquisto Calogero Di Siena Silvia Rosaria Genna Francesco Gobbi Paola Grignaschi Paola Lobuono Faustina Rizzo Tatiana Rusconi Celestina Scanagatti Patrizia Sessa Crisolini Federica Totis Francesca Valnegri Elena (Gruppo di Lavoro)	Dr.ssa Masala Eleonora (Presidente CUG)

Approvato con decreto nr. 279 del 12.08.2022

DOCUMENTO DI PROPRIETA' DELLA ATS DELLA BRIANZA



Sommario

Art. 1: Costituzione.....	3
Art. 2: Composizione.....	3
Art. 3: Durata in carica	3
Art. 4: Compiti del Presidente.....	3
Art. 5: Compiti del Segretario	4
Art. 6: Compiti e finalità del CUG	4
Art. 7: Programmazione Attività e Relazione Annuale	5
Art. 8: Convocazioni.....	5
Art. 9: Modalità di Funzionamento.....	6
Art. 10: Collaborazioni e Risorse.....	6
Art. 11: Tutela della Privacy	7
Art. 12: Trasparenza	7
Art. 13: Comunicazione.....	7
Art. 14: Rapporti con organi e organismi	7
Art.15: Rapporti tra Comitato e Contrattazione decentrata	8
Art.16: Approvazione e modifiche del Regolamento	8
Art.17: Disposizioni di Rinvio.....	8



Art. 1: COSTITUZIONE

In attuazione dell'art. 57 co.1 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 con Decreto del Direttore Generale n. 121 del 26.11.2021 è costituito il Comitato Unico di Garanzia dell'Agenzia di Tutela della Brianza per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato CUG). Il CUG opera in un'ottica di continuità con le attività e le progettualità poste in essere dagli organismi precedenti: sostituisce e unisce in un solo organismo le competenze del Comitato per le pari opportunità e del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalle legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Art. 2: COMPOSIZIONE

Il CUG è composto da: un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Agenzia e firmatarie del CCNL e da un pari numero di Rappresentanti dell'Agenzia. La nomina dei membri e del Presidente avviene con atto del Direttore Generale dell'Agenzia. Per ogni componente effettivo è possibile individuare un componente supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni ed essere coinvolti nelle attività del CUG; solo in caso di assenza o impedimento dei componenti titolari, hanno diritto di voto se delegati. L'attività del CUG è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro. La sede del CUG coincide con la sede legale dell'Agenzia Tutela della Salute ATS della Brianza.

Il CUG dell'ATS Brianza è composto da: Presidente, n. 6 componenti titolari e n. 1 componenti supplenti, designati dal Direttore Generale e da n. 6 componenti titolari e n. 6 componenti supplenti designati dalle organizzazioni sindacali delle aree negoziali della dirigenza e del comparto.

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 un solo mandato.

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

- cessazione dal rapporto di lavoro;
- dimissioni volontarie motivate, da presentare per iscritto al CUG e alla parte di nomina;
- decadenza in caso di assenza sia del titolare che del supplente, senza preventiva comunicazione, ad almeno tre riunioni consecutive. Nel caso che un componente cessi dall'incarico, deve essere integrato entro 30 giorni, dallo stesso organo che lo aveva designato (Agenzia o OO.SS.).

Art. 4: COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente del CUG è nominato con atto amministrativo del Direttore Generale dell'Agenzia e rappresenta il CUG. Il presidente convoca e presiede le riunioni, coordinandone il regolare



svolgimento, definisce l'ordine del giorno delle riunioni tenendo conto delle proposte e indicazioni dei componenti, dirige i lavori del CUG.

Il Presidente provvede, affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con gli altri Organismi dell'Agenzia.

In caso di assenza o impedimento o delega del Presidente, le sue funzioni sono svolte da un Vicepresidente, nominato dai componenti del CUG durante la prima seduta di insediamento, tra i componenti titolari.

Art. 5: COMPITI DEL SEGRETARIO

Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro del Comitato, scelto a maggioranza, nella prima seduta del Comitato stesso. Il Segretario ha funzione di verbalizzante e cura la raccolta e la conservazione dei verbali delle riunioni e della documentazione utile (allegati, regolamenti, prodotti, etc).

Art. 6: COMPITI E FINALITÀ DEL CUG

Al CUG sono riconosciute le funzioni ed i compiti previsti dal D.lgs. 165/2001 art. 57 come novellato dalla L. 4.11.2010 n. 183, dalle Linee Guida nazionali sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia. Il CUG opera in stretta collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse che la Direzione stessa metterà a disposizione per il corretto ed adeguato svolgimento delle attività. Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate:

Compiti propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o il potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario a 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 le Consigliere Provinciali di Parità del territorio su cui insiste l'ATS della Brianza;
- 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.

Compiti consultivi, il CUG può formulare espressioni di pareri sui seguenti argomenti:



- 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.

Compiti 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, alla razza, all' orientamento sessuale, 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 promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli uffici competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso il continuo aggiornamento per tutte le figure professionali.

Art. 7: PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ E RELAZIONE ANNUALE

Il CUG redige entro il 31/10 di ogni anno il programma di lavoro per l'anno successivo, che dovrà essere approvato nei termini di cui al successivo art. 9, e trasmesso al Direttore Generale. Il CUG redige, entro il 30/03 di ogni anno, una relazione dettagliata relativa alla situazione del personale dell'ATS della Brianza, riferita nell' anno precedente e 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. La relazione deve essere trasmessa alla Direzione dell'ATS.

Art. 8: CONVOCAZIONI

Il CUG adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 4, art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 novellato dalla L. n. 183/2010 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni.

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria per un minimo di 4 incontri all'anno. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente. Nel caso di assenza il titolare è tenuto ad informare il supplente nominato per le designazioni pervenute da parte sindacale, mentre se non è presente il supplente designato a contattare uno dei nominativi individuati da parte dell'Agenzia.

Il CUG è convocato dal Presidente. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la eventuale documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. Essa deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo di posta



elettronica) e deve essere inviata almeno 15 giorni prima della seduta (ad ogni incontro è auspicabile definire già la data successiva);

Il CUG può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti effettivi che ne facciano richiesta. La convocazione, in questo caso, deve avvenire almeno 48 ore prima. Il Presidente provvedere a convocare sia titolari che supplenti.

Art. 9: MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il CUG adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del Dlgs. n. 165/2001, così come novellato dalla L. n. 183/2010. Le sedute del CUG sono valide purché alla riunione intervenga almeno il 50% più 1 dei suoi componenti aventi diritto al voto (quorum strutturale).

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG e al proprio supplente come descritto negli artt. 3 e 8 del presente regolamento. 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, al termine delle sedute del CUG verrà redatto un apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi sia dal Presidente che dal Segretario. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le maggioranze espresse ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti. Il verbale lo si ritiene approvato, se decorsi 15 g dalla data dell'invio, non intervengono segnalazioni ostative al suo avvallo. Eventuali osservazioni dovranno pervenire in forma scritta ed entro i tempi sopra indicati. 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. Qualora un componente per una delle cause individuate nell'art. 3 del presente Regolamento, rinunci o lasci l'incarico assegnato, deve essere sostituito e la composizione del CUG integrata con atto amministrativo dallo stesso organo che lo aveva designato.

Art. 10: COLLABORAZIONI E RISORSE

Il CUG si avvale di tutti gli strumenti e della documentazione necessaria che l'Agenzia mette a disposizione per il corretto ed adeguato svolgimento della propria attività. L'Agenzia garantisce, attraverso il piano annuale di formazione e compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione e l'aggiornamento dei componenti del CUG. Per l'espletamento delle proprie funzioni il CUG 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'Agenzia;



• avvalersi della collaborazione di esperti interni o esterni, anche mediante la costituzione di Commissioni o Gruppi di Lavoro che si avvarranno per le loro attività di componenti titolari e supplenti e, ove sia ritenuto necessario, di soggetti esterni senza diritto di voto in qualità di esperti. Il Presidente, con il consenso del CUG, può designare tra i componenti un referente che si occuperà di coordinare l'attività di singoli settori o tematiche. La definizione dello scopo dei gruppi, dell'oggetto di lavoro e delle tempistiche saranno concordate in una seduta del Comitato stesso. Il referente svolge la funzione di relatore sulle questioni relative alla tematica assegnata riferendo al CUG.

Art. 11: TUTELA DELLA PRIVACY

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

Art. 12: TRASPARENZA

Le attività svolte, le conoscenze e le esperienze e di ogni altro elemento informativo, documentale tecnico e statistico sui temi di competenza sono portate a conoscenza del personale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area del sito web/intranet dell'Agenzia dedicata al CUG. Il CUG cura la gestione e l'aggiornamento dell'area. I componenti del CUG devono astenersi dalle riunioni quando sono trattati argomenti concernenti interessi propri e di parenti affini entro il quarto grado.

Art. 13: COMUNICAZIONE

Il CUG pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Agenzia. La composizione del CUG, il regolamento, la documentazione prodotta e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Agenzia (sito web dell'Agenzia e nella sezione intranet), contenente anche le modalità per contattare direttamente il segretario e il Presidente.

<https://www.ats-brianza.it/it/cug.html>

Art. 14: RAPPORTI CON ORGANI E ORGANISMI

Per la realizzazione delle attività di competenza, il CUG si raccorda, qualora necessario, con gli 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:



- Consigliera Nazionale di Parità attraverso il raccordo con l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata, presso la stessa costituito;
- Ufficio nazionale anti discriminazioni razziali (UNAR) costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
- Organismo Indipendente di Valutazione, previsti dall' art. 14 del D.Lgs 150/2009 per rafforzare attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo la valutazione delle performance;
- Comitato per le Pari Opportunità (CPO) di cui alla l.r. n. 8/2011, con particolare riferimento all' art. 8 "Rapporti con gli uffici regionali e con gli enti del sistema regionale".

Art.15: RAPPORTI TRA COMITATO E CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Le proposte finalizzate a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal CUG saranno trasmesse ai soggetti della contrattazione decentrata (delegazione trattante Agenzia - delegazione R.S.U - Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative). Il CUG definirà un percorso operativo di collaborazione che permetterà un confronto proficuo tra le proprie proposte e quelle della delegazione trattante.

Art.16: APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato in relazione ai mutamenti normativi e/o organizzativi con la maggioranza dei due terzi dei componenti del CUG.

Art.17: DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'ATS della Brianza, nella sezione specifica del CUG.