

Prot.n° 14091

Frosinone, 13/02/2020

Al Presidente OIV
ASL Frosinone

Sua Sede

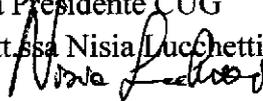
e. p.c.

Al Direttore Sanitario

Oggetto: trasmissione Regolamento CUG

Si comunica alla S.V. che questa Asl con Atto Deliberativo n. 2230 del 20.12.2019 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Tenuto conto che, secondo quanto stabilito dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari opportunità del 4 marzo 2011, le attività previste dal CUG dovranno svolgersi in stretto raccordo con tutte le articolazioni aziendali competenti per materie e per le finalità che il CUG prevede, tra cui gli Organismi Indipendenti di Valutazione, si invia per conoscenza e per l'approvazione il citato Regolamento, allegato alla presente, che in data 10.02.2020 è stato approvato dallo stesso Comitato.

In attesa di riscontro si porgono cordiali saluti.

La Presidente CUG
Dott.ssa Nisia Lucchetti




**REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI
OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.
(C.U.G.)**

REGOLAMENTO

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'attività 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.)", dell'Azienda USL di Frosinone, istituito con Delibera della Direzione Generale n. 2203 del 20 dicembre 2019, ai sensi dell'art.57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art.21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari opportunità del 4 marzo 2011 pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n.134 dell'11 giugno 2011;

ART. 2

Finalità

Il C.U.G ha l'obiettivo di:

promuovere, favorire e adottare tutte le misure idonee a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, nella formazione professionale e nella progressione di carriera all'interno dell'Azienda; valorizzare le differenze di genere; scoraggiare ogni tipo di discriminazione diretta o indiretta nei confronti di donne e uomini; promuovere una cultura del benessere organizzativo e della salute dei lavoratori.

ART. 3

Composizione e sede

Il C.U.G è composto:

-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 titolare è previsto un supplente che può comunque partecipare alle sedute, ma vota soltanto in caso di assenza del titolare.

La partecipazione ai lavori del CUG è considerata attività di servizio.

Il CUG dell'ASL FR si riunisce presso la sede della Direzione Generale di Via Armando Fabi, snc 03100 Frosinone.

ART. 4

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

ART. 5

Compiti del Presidente

Il/la Presidente, nominato dalla Direzione Generale rappresenta il CUG e ne convoca le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Il/la Presidente, o Vicepresidente, presiede le riunioni e ne coordina i lavori.

Il/la Presidente designa il/la Vicepresidente e provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con tutte le articolazioni aziendali competenti per materie previste dalla direttiva e per le finalità che il CUG prevede.

ART. 6

Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno a tal fine all'inizio di ogni semestre vengono fissate le date degli incontri.

Il/la Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 40% dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 15 giorni prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità, almeno 3 giorni prima della data prescelta.

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

ART. 7 *Deliberazioni*

Il C.U.G può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti: si propone di assumere decisioni il più possibile convergenti, tuttavia, qualora dovesse essere necessario procedere a votazioni, le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei voti espressi dai presenti, in caso di parità prevale il voto del/la Presidente o Vicepresidente;

- i componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/la Presidente e al Componente supplente;
- le riunioni del C.U.G devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a;
- i Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali;
- le delibere della Commissione sono redatte a cura della Segreteria e trasmesse agli organi e soggetti di volta in volta individuati come destinatari, nonché – per conoscenza – alla Direzione Aziendale;
- le delibere del C.U.G costituiscono atti propositivi nei confronti della Direzione Aziendale;

Il C.U.G può deliberare la richiesta di sostituzione del componente titolare che si assenti reiteratamente, senza giustificato motivo per più di tre volte (art.8 comma 1 del presente regolamento).

ART. 8 *Dimissioni dei componenti*

I componenti o i loro sostituti che non risultino presenti ad almeno il 50% delle riunioni, fatte salve le situazioni di maternità legge 53/2000 e L. 151/01, malattia, aspettativa per motivi familiari e L. 104/92, e particolari esigenze di servizio, decadono automaticamente. Si procede alla loro sostituzione secondo gli stessi criteri occorsi per la prima nomina da parte dell'Azienda e delle OO.SS., con nominativi individuati dall'Azienda o dalle Organizzazioni Sindacali.

Analogamente si procede per i componenti dimissionari, posti a riposo o in mobilità o per qualsivoglia altra ragione che comporti la risoluzione del contratto di lavoro con l'Azienda.

Le dimissioni di un componente del C.U.G devono essere presentate per iscritto al Presidente stesso e sono immediatamente operative;

Il Presidente avvia le procedure per la sostituzione del componente dimissionario e il C.U.G ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni;

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al C.U.G e alla Direzione della Azienda.

ART. 9 *Gruppi di lavoro e audizione esperti*

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G può operare in gruppi di lavoro/studio.

Il C.U.G può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del/la Presidente o Vicepresidente o della maggioranza dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato in grado di esprimere qualificati pareri o chiarimenti sugli argomenti da trattare e definire, senza diritto di voto.

Il/la Presidente sentito il C.U.G, può designare tra i componenti un referente per i singoli settori o competenze del C.U.G stesso. Il referente svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al C.U.G e formula proposte di deliberazione.

ART. 10 *Compiti del C.U.G*

Il C.U.G. assume le attribuzioni già previste dalle leggi e dai contratti collettivi per il Comitato delle pari opportunità e il Comitato sul mobbing ed esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

Si esemplificano di seguito alcuni dei compiti del CUG.

Propositivi su:

predisposizione piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra donne e uomini;

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;
diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sulle questioni delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità regionale;
azioni dirette a favorire condizioni di benessere lavorativo;
azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici di comportamento, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni e di violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing).

Consultivi, formulando pareri su:

progetti di riorganizzazione;
piani di formazione del personale;
orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
criteri di valutazione delle prestazioni lavorative del personale;
contrattazione integrativa sui temi di competenza.

Di verifica su:

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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
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 nonché di promozione della salute organizzativa;
esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing).

L'Azienda fornisce tempestivamente al Comitato tutti i dati, le informazioni e la documentazione necessari a garantire l'effettiva operatività.

ART. 11 *Relazione annuale*

Il C.U.G redige entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Azienda, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- dalla U.O.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche ";
- dal servizio di prevenzione e protezione dell'Azienda.

La relazione viene trasmessa alla Direzione Generale dell'Azienda.

ART. 12 *Rapporti tra il C.U.G la direzione aziendale, le strutture operative e le oo.ss.*

I rapporti fra il C.U.G e l'Amministrazione Aziendale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il C.U.G provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte, sul sito web dell'Azienda. Il C.U.G può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C.U.G mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli Uffici e Servizi dell'Azienda, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del C.U.G stesso.

Il C.U.G collabora con i Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione e con le Strutture del Medico Competente, richiedendo e mettendo a disposizione : le informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di

genere, nonché l'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica. La direzione dell'Azienda favorisce l'operatività del CUG e garantisce gli strumenti idonei al suo funzionamento, valorizza e pubblicizza tempestivamente in ambito lavorativo le attività ed i risultati dei lavori svolti dal CUG.

Art.13

Collaborazioni con altri organismi istituzionali

Il CUG opera in collaborazione con la Consigliera Nazionale e Provinciale di Parità e può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e di promozione delle pari opportunità.

Il C.U.G. opera in collaborazione con l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali"istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità.

Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 del Dlgs 150/2009, per rafforzare l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, ai fini della valutazione della Performance.

ART. 14

Individuazione degli incaricati del Trattamento dati personali ed ambito del trattamento

Ai fini del presente regolamento, sono incaricati del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.4, comma 1 lettera h e dell'art. 30 del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del regolamento europeo 2016/679, tutti i componenti del C.U.G., il personale preposto al servizio di segreteria, il personale preposto all'archiviazione informatica dei dati trattati dal C.U.G. ed eventuali altri soggetti individuati dall'Amministrazione.

L'incarico ha inizio a seguito del perfezionamento del relativo atto di nomina quale componente del C.U.G. e termina al momento della cessazione dallo stesso.

I dati personali trattati dagli incaricati sono quelli di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni.

I dati sensibili trattati e conservati dagli incaricati sono quelli individuati dall'Amministrazione, in applicazione delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e regolamento europeo 2016/679.

ART. 15

Validità e Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento approvato dalla Direzione Generale dell'Azienda, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda sezione CUG ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua emanazione con Delibera Aziendale.

Le eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei componenti del C.U.G.

ART. 16

Rinvii

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti e ai regolamenti aziendali.