

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI. – C.U.G.**

(Art. 57 D.Lgs. 165/2001, Art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183)

REGOLAMENTO

Art. 1 – Costituzione e Finalità

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Azienda Ospedaliera "Bolognini" di Seriate è stato costituito con Deliberazione del Direttore Generale n° 212 del 23/03/11 ed integrato con Deliberazione del Direttore generale n° 439 del 08/06/11;
2. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente. Sostituisce, unificandoli, i "Comitati per le pari opportunità" e i "Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing", dei quali assume tutte le funzioni, ed opera per favorire nell'ambiente di lavoro il benessere organizzativo, il rispetto dei principi di pari opportunità ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza nei confronti dei lavoratori.

Art. 2 – Composizione

1. Il Comitato, sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. I componenti sono nominati con atto del Direttore Generale.
3. Il Presidente è individuato dall'amministrazione nel provvedimento di nomina.
4. Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il Vice Presidente, con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.
5. L'attività svolta dai dipendenti in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 3 - Durata e cessazione dell'incarico

1. Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina.
2. I componenti possono essere rinnovati una sola volta.
3. La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
 - a) per cessazione del rapporto di lavoro;
 - b) per dimissioni volontarie motivate, da presentare per iscritto all'Amministrazione;
 - c) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Art. 4 – Funzioni dei componenti

1. Il Presidente rappresenta il CUG nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni, nonché con l'Azienda; convoca le sedute, ne predispone l'ordine del giorno e le presiede, coordinandone le attività; assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato stesso.
2. Il segretario cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio, nonché l'aggiornamento dell'apposito spazio sul sito web istituzionale e sul sito intranet aziendale, avvalendosi degli strumenti messi a disposizione dall'Azienda.

Art. 5 – Competenze

1. Il Comitato, operando in stretto raccordo con la Direzione Aziendale, esercita i compiti di seguito elencati:

a) Propositivi riguardo:

- predisposizione di piani di azioni positive per assicurare reale parità 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;
- realizzazioni di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- realizzazione di interventi idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica;
- collaborazione, anche attraverso il diretto raccordo, con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza, il medico del lavoro o il Gruppo di Coordinamento, Valutazione e Gestione del rischio da stress lavoro-correlato, per lo scambio d'informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

b) consultivi, mediante la formulazione di pareri preventivi su:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale, quali: formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, riorganizzazione delle attività;
- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa.

c) 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;
- 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, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro, nel rispetto dell'orientamento politico.

2. Il Comitato inoltre:

- provvede alla sottoscrizione, a cura del Presidente e congiuntamente al Responsabile della Gestione Risorse Umane, della relazione dell'amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Il Comitato trasmette tale relazione alla Direzione Generale.
- redige entro il 30 marzo di ogni anno una relazione dettagliata sulla situazione del personale dell'azienda, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche.

Art. 6 – Modalità di Funzionamento

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, su convocazione del presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato per via telematica con un anticipo di almeno venti giorni lavorativi. Il componente titolare, eventualmente impossibilitato a partecipare ad una riunione, è tenuto ad avvisare il sostituto e a darne comunicazione alla Segreteria in maniera tempestiva.
2. 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 ventiquattro ore.
3. Le riunioni del comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni relative agli ordini del giorno vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente. Le decisioni relative alla modifica del regolamento vengono assunte con la maggioranza assoluta dei componenti.

4. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni al Comitato e/o all'Azienda in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
5. Al termine di ogni riunione è redatto a cura del segretario un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il verbale approvato viene trasmesso ai componenti del Comitato, i quali possono far pervenire eventuali osservazioni entro dieci giorni dall'invio dello stesso; in carenza di osservazioni entro il termine suddetto, il verbale si intende approvato e viene trasmesso alla Direzione Generale. Le eventuali osservazioni presentate devono essere esaminate dal comitato nella prima seduta successiva, nella quale il verbale deve comunque essere approvato.

Art. 7 – Trasparenza

1. I verbali saranno pubblicati sul sito web istituzionale e sul sito intranet aziendale in area dedicata.
2. Le suddette aree - web e intranet - dovranno veicolare le informazioni, le azioni promosse e i risultati ottenuti.
3. Saranno pubblicate anche le notizie inerenti la composizione del Comitato, il rinnovo, la decadenza, la cessazione del Presidente e dei Componenti.

Art. 8 – Rapporti con l'Azienda

1. La Direzione Generale fornisce al Comitato tutti gli atti e la documentazione utili al funzionamento dello stesso.
2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte e le trasmette alla Direzione Generale.
3. L'Azienda informa il Comitato sui provvedimenti assunti in ordine alle proposte ricevute e su ogni altra iniziativa adottata in merito.

Art. 9 – Rapporto con Organi e Organismi

1. Il Comitato ha facoltà di collaborare con altri Organismi secondo quanto previsto dall'art.21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011.
2. Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:
 - il Consigliere Nazionale di Parità;
 - l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali) costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità
 - l'Organismo indipendente di Valutazione/ il Nucleo di Valutazione delle prestazioni.

Art. 10 – Efficacia e modifiche del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di approvazione da parte della Direzione Generale.
2. Le eventuali modifiche al regolamento devono essere approvate a maggioranza assoluta dei componenti e comunicate alla Direzione Generale per l'approvazione.

