Azienda Ospedaliera San Pio Benevento ARRIVO 06 febbraio 2024 Prot: 2024/0002456/GEN/URP

AZIENDA OSPEDALIERA SAN PIO BENEVENTO

AZIENDA OSPEDALIERA
"SAN PIO" - BENEVENTO
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
DEA di II Livello

Comitato Unico di Garanzia

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

Con Delibera del Direttore Generale n. 366 del 18/07/2022 è stato istituito Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Azienda Ospedaliera San Pio, successivamente modificato e integrato nella composizione con Delibera n. 439 del 13/08/2022 e con Delibera n. 415 del 15/05/2023.
Il presente regolamento modifica e integra il precedente adottato con Delibera n. 11 del 09/01/2023, dietro proposta dello stesso Comitato riunitosi in data 24/01/2024.

Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica tra componenti in rappresentanza dell'Amministrazione e componenti in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali; di ogni componente *titolare* si riconosce un componente *supplente*; su indicazione del Direttore Generale, un componente titolare della parte dell'Amministrazione espleta le funzioni di Presidente.

RIFERIMENTI FONDAMENTALI

- D.Lgs. 30 marzo 2001 artt. 7 e 57;
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21;
- Direttiva della Funzione Pubblica 4 marzo 2011;
- Direttiva della Funzione Pubblica 2/19.

FINALITA'

Il Comitato Unico di Garanzia è istituito per:

- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- contrastare ogni forma di violenza anche morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

COMPITI

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate. A titolo esemplificativo si riportano:

Compiti propositivi su:

- Piani Triennali di Azioni Positive dell'Amministrazione, di cui all'art. 48 del Dlgs n. 198/2006 (*Codice*

delle Pari Opportunità), 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;
- 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;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (c.d. *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;
- 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 su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del Personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilita' lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Il CUG nel proprio ruolo consultivo ha facoltà di esprimere pareri.

Compiti 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, 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 organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici.

REGOLAMENTO

In ottemperanza al mandato istituzionale e ai sensi della normativa vigente, sono oggetto di regolamento:

1. Convocazioni
2. Periodicità delle riunioni
3. Validità delle riunioni
4. Verbali
5. Rapporti sulle attività
6. Diffusione delle informazioni
7. Accesso ai dati
8. Casi di dimissioni
9. Decadenza del Presidente e dei Componenti,
10. Audizione di esperti, modalità di consultazione con altri organismi
11. Varie

1.CONVOCAZIONI
Le convocazioni del CUG sono compiute a mezzo e-mail a partenza dal Presidente.
Sono convocati solo i componenti titolari; in caso di indisponibilità, ciascun titolare provvede ad invitare il componente riconosciuto come rispettivo supplente in riga di Delibera istitutiva.
I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro e tutte le volte che il Presidente lo ritenga utile.

2.PERIODICITA' DELLE RIUNIONI
Il CUG viene convocato con periodicità almeno bimestrale, con possibilità di incremento della frequenza in previsione di particolari contingenze (es. reportistica annuale di febbraio – marzo).

3.VALIDITÀ DELLE RIUNIONI
Le riunioni del CUG sono considerate valide in presenza di almeno un terzo dei convocati.
Trascorsi trenta minuti dall'orario di convocazione senza il raggiungimento di almeno un terzo dei convocati la riunione è giudicata nulla e rinviata ad altra data.
Gli argomenti in discussione sono votati a maggioranza semplice.
Nel corso delle riunioni estese per convocazione specifica del Presidente anche ai componenti supplenti, in contemporanea presenza del titolare, vale il solo voto del titolare.

4.VERBALI
Ogni riunione deve essere verbalizzata ed archiviata a cura del Presidente o del personale di segreteria fornito dall'Amministrazione.

5.RAPPORTI SULLE ATTIVITÀ
I rapporti del CUG sono esternalizzati di volta in volta tenendo conto della normativa vigente (Organismo Interno di Valutazione, Direzione Strategica, Area Risorse Umane, Medico Competente, Ministero della Pubblica Amministrazione).

6.DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI
Le informazioni circa le attività e le iniziative a carattere generale del CUG sono pubblicizzate attraverso sezione dedicata del sito web dell'AO San Pio, in area dipendenti, previo supporto tecnico dell'Amministrazione.

7.ACCESSO AI DATI
L'accesso ai dati oggetto di attività del CUG è riservato ai componenti (titolari e supplenti).
Per i dati richiesti da un componente fuori dall'ordine del giorno di una riunione convocata è necessario preavviso motivato al Presidente; la programmazione degli argomenti di una riunione è concordata a grandi linee nella riunione che precede.

8.CASO DI DIMISSIONI
Le dimissioni di un componente vanno comunicate al Presidente che ne informa il Direttore Generale per il tramite della UOC URP/Ufficio Relazioni Sindacali.

9.DECADENZA DEL PRESIDENTE E DEI COMPONENTI
La decadenza del presidente o dei componenti, da formalizzare con apposito voto cui non è chiamato il