



DELIBERAZIONE N. DEL - 5 SET 2017

OGGETTO: Presa d'atto dell'avvenuta adozione del Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

L'anno 2017 il giorno 05 del mese di Settembre, in Monza nella sede legale dell'ATS della Brianza, il Direttore Generale dr. Massimo Giupponi prende in esame l'argomento in oggetto e delibera quanto segue

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con Deliberazione n. 257 del 16.05.2017, qui integralmente richiamata, è stato costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" di ATS della Brianza;

DATO ATTO che il Comitato si è dotato, al fine dell'istituzione nonché del funzionamento di apposito Regolamento denominato "Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

RILEVATA l'opportunità di prendere atto del "Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

SU PROPOSTA del Direttore della U.O.C. Sviluppo Risorse Umane;

VISTA l'attestazione di regolarità tecnica e di legittimità del presente provvedimento espressa dal Direttore della U.O.C. proponente, riportata in calce al presente provvedimento;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta oneri a carico di ATS della Brianza;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario

DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate

- di prendere atto dell'adozione da parte del C.U.G. di ATS della Brianza del "Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico di ATS della Brianza;

- di dare atto che ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dei commi 4 e 6 dell'art. 17 della L.R. n. 33/2009, come modificata dall'art. 1 della L.R. n. 23/2015, il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- di disporre, ai sensi del medesimo art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii., la pubblicazione del presente provvedimento all'albo on line dell'Ente;
- di disporre l'invio della presente deliberazione ai Settori ed Uffici interessati.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Massimo Giupponi)

IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
(Dott. Paolo Giuseppe Cogliati)

IL DIRETTORE
SANITARIO
(Dr. Salvatore Silvano
Lopez)

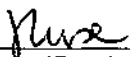
IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO
(Dr. Oliviero Rinaldi)

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

SERVIZIO/U.O. PROPONENTE: U.O.C. Sviluppo Risorse Umane

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

IL DIRETTORE U.O.C. SVILUPPO RISORSE UMANE
(Dott.ssa Celestina Rusconi)



(firma)

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa complessiva scaturente dal presente provvedimento:

Bilancio anno _____: Sanitario Socio Sanitario Integrato (ASSI) Sociale

Impegno: _____

Conto n. : _____ Importo : _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

NOTE: _____

Parte riservata ad acquisti di beni e servizi al di fuori delle Convenzioni CONSIP, ARCA e MEPA

SERVIZIO/U.O. PROPONENTE: _____

- Si attesta che i beni/servizi oggetto di acquisto con il presente provvedimento non rientrano nelle categorie trattate dalla Concessionaria Servizi Informatici Pubblici (CONSIP S.p.A.) del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per cui nella fattispecie non è applicabile il disposto di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e successive modificazioni ed integrazioni e neppure in quelle trattate dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) di cui alla L.R. n. 33 del 28.12.2007 e ss.mm.ii.
- Si attesta che il bene/servizio da acquisire, oggetto del presente provvedimento, né si è reperito né è presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di cui all'art. 11 DPR 101/2002 ovvero è presente ma trattasi di prodotto/servizio comune e standardizzato non idoneo, in quanto tale, a soddisfare le esigenze specifiche e particolari dell'Azienda.

IL RESPONSABILE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda per la durata di giorni quindici consecutivi dal _____ al _____ inclusi.
Monza, lì..... Il Funzionario addetto

N.

472

DEL

- 5 SET 2017

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brianza

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

Sommario

Art. 1 - Istituzione

Art. 2 - Composizione

Art. 3 - Durata in carica

Art. 4 - Compiti del/la Presidente

Art. 5 - Compiti del/la Segretario/a

Art. 6 - Compiti e finalità del C.U.G

Art. 7 - Programmazione Attività e Relazione Annuale

Art. 8 - Convocazioni

Art. 9 - Modalità di Funzionamento

Art. 10 - Collaborazioni e Risorse

Art. 11 - Tutela della Privacy

Art. 12 - Trasparenza

Art. 13 - Comunicazione

Art. 14 - Rapporti con organi e organismi

Art. 15 - Rapporti tra Comitato e Contrattazione decentrata

Art. 16 - Approvazione e modifiche del Regolamento

Art. 17 - Disposizioni di Rinvio

Art. 1 Istituzione

Ai sensi dell' art. 57, del c. 1 del D. Lgs. vo n. 165 del 30/03/2001, così come modificato dall'art. 21, c.1., punto c), della Legge n. 183 del 04/11/2010, nell'ambito dell' ATS della Brianza è istituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"(di seguito denominato C.U.G).

Il C.U.G 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 Comitato Unico di Garanzia è composto da:

- un/una componente designato/a da ciascuna delle **Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative** nell'Agenzia e firmatarie del CCNL;
- un pari numero di Rappresentanti dell'Agenzia, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi;

La nomina dei membri e del/della Presidente avviene con atto Deliberativo del Direttore Generale dell'Agenzia.

Per ogni componente effettivo è previsto, ove possibile, un componente supplente. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del C.U.G e possono essere coinvolti nelle attività del Comitato, in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, ove previsti, hanno diritto di voto.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

La sede del C.U.G coincide con la sede legale dell'Agenzia Tutela della Salute ATS della Brianza.

A seguito di Deliberazione ATS n. 257 del 16.05.17 è composto da: Presidente, n. 7 componenti titolari e n. 3 componenti supplenti, designati dal Direttore Generale e da n. 7 componenti titolari e n. 5 componenti supplenti designati dalle organizzazioni sindacali delle aree negoziali della dirigenza e del comparto.

Art. 3 – Durata in carica

Il C.U.G 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 componente del Comitato può avvenire per:

- a) cessazione dal rapporto di lavoro;
- b) dimissioni volontarie motivate, da presentare per iscritto al Comitato e alla parte di nomina;
- c) decadenza in caso di assenza sia del titolare che del supplente senza preventiva comunicazione ad almeno tre riunioni consecutive;

Nel caso che un/a 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/la Presidente

Eletto/a con atto Deliberativo del Direttore Generale dell'Agenzia, il/la Presidente rappresenta il C.U.G; convoca e presiede le riunioni, coordinando il regolare svolgimento di esse; stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti; dirige i lavori del Comitato.

Il/la Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G si svolga in stretto raccordo con gli Organismi dell'Agenzia.

In caso di assenza/impedimento o delega del/della Presidente, le sue funzioni sono svolte da un/una Vice - presidente, nominato/a dai componenti del C.U.G durante la prima seduta di insediamento, tra i/le componenti titolari.

Art. 5- Compiti del/la Segretario/a

Le funzioni di Segretario/a sono svolte da un membro del Comitato, scelto a maggioranza, nella prima seduta del Comitato stesso.

Il/la Segretario/a 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 Comitato sono riconosciute le funzioni ed i compiti previsti dall'art. 21, comma 4 della Legge n. 183/2010, dalle Linee Guida nazionali sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia e dall'art. 86 della L.R. Lombardia n. 20/2008.

Il C.U.G 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 Comitato 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 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 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 C.U.G può formulare espressioni di 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.

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, 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 Comitato 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 C.U.G redige entro il 31/10 di ciascun 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 Comitato redige, entro il 30/03 di ogni anno, una relazione dettagliata relativa alla situazione del personale dell' ATS, 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 C.U.G adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 04, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall' art. 21, comma 1, lett. c) della Legge 04/11/10 n. 183 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni.

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria per un minimo di 4 incontri/anno. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/alla 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;
2. Il Comitato è convocato dal/dalla 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);
3. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del/della 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/la Presidente provvederà a convocare sia titolari che supplenti.

Art. 9 – Modalità di Funzionamento

Il C.U.G adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui all'art. 57 del D.L.vo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010.

1. Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervenga almeno il 50% più 1 dei suoi componenti aventi diritto al voto (quorum strutturale);
2. I/le componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/alla Presidente del C.U.G e al/alla proprio/a supplente come descritto negli Art. li 3 c) e 8 del presente regolamento ;
3. Esaurita la discussione dell'argomento all'ordine del giorno, il/la Presidente, se necessario, pone al voto la decisione da assumere. Hanno diritto al voto i/le 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/della Presidente;
4. Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal/la Segretario/a e dal/la Presidente. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi sia dal/la

Presidente che dal/la Segretario/a. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte 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 ostantive al suo avvallo. Eventuali osservazioni dovranno pervenire in forma scritta ed entro i tempi sopra indicati;

5. Il Comitato è sciolto con Provvedimento del Direttore Generale quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute;

6. Qualora un membro del Comitato venga a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente come da Art. 3) dello stesso regolamento;

Art. 10 – Collaborazioni e Risorse

Il Comitato 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 Comitato. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato 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/la Presidente, con il consenso del Comitato, può designare tra i/le componenti un/a 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/la referente svolge la funzione di relatore/trice sulle questioni relative alla tematica assegnata riferendo al Comitato.

Art. 11 – Tutela della Privacy

Il Comitato 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 Comitato 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 Comitato.

Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento dell' area.

I/le componenti del Comitato devono astenersi dalle riunioni quando sono trattati argomenti concernenti interessi propri e di parenti affini entro il quarto grado.

Art. 13 – Comunicazione

Il C.U.G pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Agenzia.

La composizione del C.U.G, il regolamento, la documentazione prodotta e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Agenzia (sito internet/intranet), contenente anche le modalità per contattare direttamente il/la Presidente.

Art. 14 Rapporti con organi e organismi

Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con gli altri Enti, Istituti o Comitati aventi analoghe finalità. Il Comitato si rende disponibile a collaborare, in particolare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:

- Consiglieria Nazionale di Parità attraverso il raccordo con l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata, presso la stessa costituito;
- UNAR – Ufficio nazionale antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
- Organismo Indipendente di Valutazione, previsti dall' art. 14 del D.Lgs.vo 150/2009 per rafforzare attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo la valutazione delle performance;
- CPO – Comitato per le Pari Opportunità 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 Comitato saranno trasmesse ai soggetti della contrattazione decentrata (delegazione trattante Agenzia – delegazione R.S.U – Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative). Il Comitato 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 Comitato.

Art. 17 Disposizioni di Rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente Regolamento è inviato all' Agenzia e pubblicato sul sito web/intranet secondo quanto previsto dall' Art. 6.