



**Regolamento**  
**per il funzionamento del**  
**Comitato Unico di Garanzia (CUG)**  
**per le pari opportunità, la valorizzazione**  
**del benessere di chi lavora e**  
**contro le discriminazioni**

**(Reg. n. 76/2021)**

Approvato con deliberazione n. 5/C.d.A./0029 del 25 marzo 2021  
Abroga e revoca il Regolamento n. 35/2013



*“Ci siamo resi conto di trovarci sulla stessa barca.  
Tutti fragili e disorientati, allo stesso tempo importanti e necessari.  
Tutti chiamati a remare insieme.  
Tutti bisognosi di confortarci a vicenda. Su questa barca ci siamo tutti, tutti.  
Non possiamo andare avanti ciascuno per conto suo,  
ma solo INSIEME.”*

*Papa Francesco*



## SOMMARIO

<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 1 – COSTITUZIONE E FINALITÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 3 – COMPOSIZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 4 – FUNZIONI DEI COMPONENTI</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 5 – DURATA E CESSAZIONE DELL’INCARICO DEI COMPONENTI</b> .....	<b>7</b>
<b>ART. 6 – COMPETENZE</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL CUG</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 7 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CUG</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 8 – CONTESTO E LINEE PRIORITARIE DELL’ATTIVITÀ DEL CUG</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 9 – GRUPPI DI LAVORO E ARTICOLAZIONI DEL CUG</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 10 – RAPPORTI CON ORGANI E ORGANISMI</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 11 – GESTIONE DELLE RIUNIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DEL CUG, DELLE VOTAZIONI E DELLE ATTIVITÀ DEI GRUPPI DI LAVORO</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 12 – GESTIONE DELLE RICHIESTE DI PARERE DEL CUG</b> .....	<b>15</b>
<b>ART. 13 – RISORSE E STRUMENTI</b> .....	<b>16</b>
<b>ART. 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA</b> .....	<b>17</b>
<b>ART. 15 – QUALITÀ, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA</b> .....	<b>17</b>
<b>ART. 16 – RELAZIONE ANNUALE</b> .....	<b>17</b>
<b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>18</b>
<b>ART. 17 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO</b> .....	<b>18</b>
<b>ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>18</b>
<b>ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE</b> .....	<b>18</b>



## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – COSTITUZIONE E FINALITÀ**

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 denominato CUG) della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia, costituito con Determina del Direttore Generale n.5/D.G./1191 del 30 Novembre 2020, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge 183 del 4 Novembre 2010, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo 2011 relativa alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Il CUG ha la sua sede logistica presso la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia, V.le Golgi n. 19, Pavia ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dalla Direzione Strategica Aziendale.

Il CUG, in una logica di continuità storica con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing, mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ perseguire, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, impegnandosi in azioni di prevenzione e di contrasto verso ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta relativa a genere, età, disabilità, razza, origini etniche, orientamento sessuale, religione e lingua;
- ✓ favorire l'ottimizzazione della produttività, in un'ottica di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del lavoro pubblico, migliorando le prestazioni lavorative;
- ✓ stimolare il senso di appartenenza ed accrescere la performance organizzativa della Fondazione (Pubblica Amministrazione) nel suo complesso, rendendo efficace ed efficiente l'organizzazione, anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni nei confronti di lavoratori e lavoratrici, garantendo un ambiente di lavoro rispettoso di tali principi.



## ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 165 del 30 Marzo 2001 (Art. 57) e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 L.28 Novembre 2005, n.246 come modificato dal D.Lgs. 5/2010);
- D.Lgs. 81/2008, come integrato dal D.Lgs. 106/2009;
- D.Lgs. 150/2009;
- D.Lgs. 196/2003;
- L.183/2010 Art. 21 (collegato al lavoro);
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 Maggio 2007;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo 2011 - Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di Chi Lavora e contro le Discriminazioni";
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";
- CC NN LL.

## ART. 3 – COMPOSIZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI

*Criteri di composizione:* il CUG ha una composizione paritetica, costituita da componenti designati unitariamente dalle organizzazioni sindacali firmatarie dei CC.NN.LL. vigenti, maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001, effettivamente presenti all'interno della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, e da un pari numero di Componenti rappresentanti dell'Amministrazione designati dal Direttore Generale; nonché da altrettanti componenti supplenti.

*Procedure di nomina:* La nomina dei componenti titolari e supplenti avviene con Atto Deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda, nel quale viene contestualmente designato il Presidente del Comitato.

La scelta del Vice-Presidente e del Segretario è affidata ai componenti del CUG; la loro nomina avviene nel corso della prima riunione.



#### **ART. 4 – FUNZIONI DEI COMPONENTI**

Il Presidente rappresenta il Comitato, nei rapporti con i Soggetti Istituzionali Esterni, nonché con l'Azienda, rappresentata, in questo contesto, dal Direttore Generale. Convoca e presiede le riunioni e ne coordina il regolare svolgimento, predisponendo l'ordine del giorno (in seguito OdG), anche sulla base delle proposte provenienti dai vari componenti; promuove l'istituzione di sottocommissioni e gruppi di lavoro relativi alle tematiche di pertinenza del CUG, coordina i lavori ed assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato.

Il/La Vice-presidente, nominato/a tra i componenti del Comitato nella prima riunione, svolge funzioni vicarie del Presidente, in caso di temporanea assenza o impedimento di quest'ultimo/a; collabora con il Presidente, svolgendo altresì funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli/le stabilmente o per un periodo determinato.

Il/La Segretario/a svolge funzione di verbalizzante e collabora con il Presidente in attività di segreteria e di conservazione della documentazione.

I Componenti del Comitato partecipano alle riunioni e contribuiscono alla realizzazione delle iniziative promosse dal CUG.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari (con diritto di voto), o, anche in presenza di questi (senza diritto di voto ed esclusi dal conteggio ai fini del quorum per la validità della Riunione), qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga opportuno e utile.

Per i componenti del CUG, sia titolari che supplenti, a norma delle vigenti disposizioni legislative in materia, non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, né rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato e dei gruppi di lavoro. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio istituzionale.



È fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti dipendenti dell'Azienda o di figure esterne, in qualità di esperti, o di figure istituzionali per specifiche necessità nell'ambito dei lavori del Comitato, su invito del Presidente del CUG.

### **ART. 5 – DURATA E CESSAZIONE DELL'INCARICO DEI COMPONENTI**

Il Comitato resta in carica quattro anni a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di nomina e, al fine di non disperdere il patrimonio esperienziale maturato, il mandato dei componenti del CUG può essere rinnovato, una sola volta, purché tali soggetti risultino, sulla base dell'attività svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

La cessazione dell'incarico di Componente del CUG può avvenire per:

- a) cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'Amministrazione);
- b) dimissioni volontarie (da presentare per iscritto all'Amministrazione ed al Presidente del CUG);
- c) decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive, accertate e risultanti dai relativi verbali.

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza, il Presidente del Comitato provvede a darne comunicazione alla Direzione Aziendale affinché venga integrato, dallo stesso Organo che lo aveva designato.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico alla scadenza del mandato del Comitato.

Il CUG decade quando non è stato raggiunto il quorum strutturale (presenza di metà più uno dei Componenti) necessario ai fini della validità della seduta, per quattro volte consecutive.

### **ART. 6 – COMPETENZE**

Il CUG è un organismo di garanzia che opera in stretto raccordo con la Direzione Strategica ed esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 2001.



a) Funzione propositiva,

nell'ambito della funzione propositiva del CUG, rivestono particolare importanza quelle riguardanti:

- ✓ predisposizione di Piani di Azioni Positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- ✓ promozione di iniziative orientate al miglioramento del benessere lavorativo, attuando politiche di conciliazione vita privata/lavoro e favorendo la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- ✓ iniziative volte ad attuare le Direttive Comunitarie per l'affermazione della pari dignità delle Persone nell'ambito lavorativo;
- ✓ analisi di programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- ✓ prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno della Fondazione;
- ✓ stimolare il senso di appartenenza correlato alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica nei confronti del lavoratore;
- ✓ implementazione di progetti ed indagini finalizzati ad indagare il clima organizzativo;
- ✓ instaurare relazioni con i CUG dell'area sanitaria presenti sul territorio Lombardo;
- ✓ diffusione di esperienze e documenti adottati da altre Amministrazioni, riguardanti tematiche di competenza del CUG.

b) Funzione consultiva,

con riferimento alle seguenti finalità:

- ottimizzare la produttività e migliorare l'efficacia e l'efficienza del lavoro pubblico;
- stimolare il senso di appartenenza correlato alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica nei confronti del lavoratore.





Svolgendo un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione attraverso la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione rispetto a:

- ✓ progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ piani di formazione del personale;
- ✓ orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- ✓ salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- ✓ criteri di valutazione del personale;
- ✓ contrattazione decentrata integrativa su temi che rientrano nella competenza del CUG.

c) Funzione di Verifica,

con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 Marzo) rispetto a:

- ✓ 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 o 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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG non si fa carico dei singoli casi presentati dai Dipendenti attraverso proprie istruttorie, ma evidenzia e segnala tali situazioni alla Direzione Strategica, in un'ottica di prevenzione di fenomeni che possono generare malessere tra i lavoratori.

Il Comitato 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 tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo



aggiornamento. È prevista l'attivazione di un apposito indirizzo di posta elettronica per consentire di rivolgere proposte o segnalazioni di portata generale al Comitato, che provvederà a pubblicizzare la propria attività attraverso il portale intranet della Fondazione. Per quant'altro qui non menzionato, si rimanda alla Direttiva emanata di concerto dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 Marzo 2011 che detta le "Linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia".

Le proposte formulate dal Comitato ed eventuali relazioni vengono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato redige, entro il 30 Marzo di ogni anno, una relazione, che fa riferimento 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 nei luoghi di lavoro, tenendo conto, in particolare, delle informazioni fornite dall'Amministrazione rispetto alle 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 CUG trasmette tale Relazione alla Direzione Strategica della Fondazione. Il CUG assolve ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge e regolamenti vigenti.

## **CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL CUG**

### **ART. 7 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CUG**

Il CUG, al momento dell'insediamento ha il compito di:

- ✓ aggiornare il Regolamento;
- ✓ aggiornare l'analisi di contesto;
- ✓ definire il piano di attività quadriennali.

Il CUG opera in sedute plenarie, con compiti decisionali e in sottocommissioni e riunioni di gruppi di lavoro.



## **ART. 8 – CONTESTO E LINEE PRIORITARIE DELL'ATTIVITÀ DEL CUG**

Per lo svolgimento delle attività di competenza, il CUG si avvale, in particolare, del supporto delle seguenti strutture:

- ✓ UOC Affari Generali
- ✓ Medicina del Lavoro
- ✓ UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane
- ✓ UOC Qualità e Risk Management
- ✓ UOC Prevenzione e Protezione
- ✓ Direzione Medica di Presidio
- ✓ Direzione Professioni Sanitarie

Il CUG può avvalersi, inoltre, di ogni altra Funzione o Struttura che, in relazione alla tematica, sia necessario e opportuno consultare e coinvolgere.

Nel contesto della Fondazione, considerato che le materie di ordine economico-contabili sono oggetto di sorveglianza da parte del Collegio Sindacale e le materie relative al trattamento economico del personale sono oggetto di approfondite discussioni ai Tavoli di Concertazione tra la Fondazione e le Organizzazioni Sindacali, il CUG, all'interno del proprio mandato, si fa garante di promuovere, in via prioritaria, in collaborazione con le Funzioni Aziendali preposte, iniziative culturali, azioni propositive e di sorveglianza riguardo alle seguenti linee:

- ✓ Benessere lavorativo e stress lavoro-correlato;
- ✓ Parità di genere;
- ✓ Situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche - Assistenza alle vittime di Violenza;
- ✓ Codici Comportamentali.

## **ART. 9 – GRUPPI DI LAVORO E ARTICOLAZIONI DEL CUG**

Nello svolgimento dell'attività, il CUG può avvalersi di Sottocommissioni e Gruppi di Lavoro articolati per singoli o più settori di intervento; ne possono far parte Componenti Titolari e Componenti Supplenti.

Il CUG ha la facoltà di istituire nuovi Gruppi di Lavoro o integrare quelli precedentemente costituiti, in funzione di attività o esigenze specifiche che si vengono a creare.



Il Presidente, dopo consultazione del CUG, designa un Coordinatore individuato tra i Componenti del Gruppo di Lavoro, in possesso di competenze specifiche relative alla tematica oggetto di studio e di approfondimento; Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro dovrà predisporre e presentare al CUG relazione scritta e documentazione relativa all'attività svolta dal Gruppo di Lavoro.

Nei Gruppi di Lavoro devono essere rappresentate entrambe le Componenti, di nomina Aziendale e di nomina Sindacale, salvo diversa decisione, approvata a maggioranza dal CUG.

Su proposta del Presidente o di altri Componenti, può essere presentata la richiesta di partecipazione di Figure Esterne, in possesso di specifiche Competenze o Professionalità, alle Riunioni o alle attività dei Gruppi di Lavoro; tale richiesta deve essere approvata dal CUG.

#### **ART. 10 – RAPPORTI CON ORGANI E ORGANISMI**

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o Comitati di altre Amministrazioni Pubbliche aventi le stesse finalità, finalizzati all'acquisizione e alla diffusione di "buone pratiche" in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni discriminatori;

Il CUG si rende disponibile ad attivare percorsi di collaborazione con il/la Consigliere/a di Fiducia, il/la Consigliere/a Nazionale e Provinciale di Parità, con l'U.N.A.R. (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali).

Il CUG inoltre può:

- articolarsi in sottocommissioni ovvero gruppi di lavoro, nominati dai Componenti del Comitato stesso, anche in via permanente per l'intera durata in carica del Comitato per esigenze di studio, approfondimento, ricerca, in settori o per questioni specifiche. La composizione delle sottocommissioni e dei gruppi di lavoro è in numero variabile in relazione all'attività che le stesse sono chiamate a svolgere;



- promuovere la crescita culturale dei CUG;
- proporre iniziative formative, divulgative e di sensibilizzazione rispetto a tematiche di pertinenza del CUG;
- condividere strategie, metodi e strumenti e favorire lo scambio di buone pratiche sulle tematiche di competenza dei CUG, in linea con quanto disposto dagli indirizzi comunitari e nazionali;
- promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- avvalersi dell'apporto di esperti (anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro), nonché dell'apporto di Unità Operative e/o Organismi dell'Azienda aventi le necessarie competenze;
- implementare indagini sul benessere organizzativo in merito all'attuazione delle finalità del CUG, anche mediante la somministrazione di questionari, in forma anonima, ai Lavoratori della Fondazione;
- promuovere Studi e Ricerche anche in collaborazione con altre Istituzioni e Comitati aventi le stesse finalità;
- organizzare Convegni e Seminari riguardanti le tematiche di pertinenza del CUG;
- favorire la partecipazione dei Componenti, ad iniziative formative realizzate presso altre Amministrazioni.

#### **ART. 11 – GESTIONE DELLE RIUNIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DEL CUG, DELLE VOTAZIONI E DELLE ATTIVITÀ DEI GRUPPI DI LAVORO**

Il CUG si riunisce, di norma, con cadenza trimestrale, su convocazione del Presidente, in via ordinaria; a queste si possono aggiungere riunioni straordinarie. Le riunioni accreditate, saranno calendarizzate entro il 30 Marzo e pubblicate sul sito della Fondazione.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei Componenti titolari, indicando gli argomenti da trattare.

La convocazione ordinaria viene effettuata per iscritto, a cura del/la Segretario/a, per via telematica.



La convocazione deve contenere: data, ora e sede della riunione, indicazione dell'ordine del giorno e deve essere inviata almeno 5 giorni prima, ai Componenti titolari ed ai Componenti supplenti. Qualora il Componente titolare fosse impossibilitato a partecipare, deve concordare la propria sostituzione con il rispettivo Componente Supplente e darne comunicazione scritta al Presidente ed al Segretario.

Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, con un preavviso minimo di 3 giorni.

Le presenze dei Componenti del CUG alle Riunioni sono documentate tramite Firma di Presenza sul Modulo di raccolta firme di presenza

Le sedute, sia ordinarie che straordinarie, sono valide, in 1<sup>a</sup> convocazione, quando è presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto (Quorum Strutturale). Nel caso in cui il/la Presidente constati la mancanza del numero legale, si provvederà ad una 2<sup>a</sup> convocazione del Comitato, di norma, entro i 30 (trenta) minuti successivi.

In 2<sup>a</sup> convocazione, le sedute, sia ordinarie che straordinarie, sono valide quando è presente un terzo dei Componenti aventi diritto di voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti avente diritto di voto e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente, determinando così la maggioranza. Hanno diritto di voto i Componenti titolari ed anche i Componenti supplenti, nel caso in cui partecipino alla riunione in sostituzione del Componente titolare.

I Componenti che risultano assenti, senza giustificato motivo, per 3 (tre) riunioni consecutive sono dichiarati decaduti dall'incarico e saranno segnalati all'Organo che li ha designati.

Alle Riunioni del CUG i Coordinatori dei Gruppi di Lavoro presentano ed illustrano le Attività svolte dal Gruppo di Lavoro.

Il CUG può invitare Figure esterne al Comitato o all'Azienda, a partecipare alle Riunioni del CUG, in qualità di esperti in merito a tematiche specifiche di pertinenza del CUG. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno diritto di voto.



Le sedute del CUG vengono verbalizzate, in forma sintetica, a cura del Segretario; il verbale deve contenere: OdG, Nominativi dei Componenti presenti e Nominativi dei Componenti Assenti, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali posizioni difformi. Al Verbale devono essere allegati il Modulo di raccolta firme di presenza e i Giustificativi delle assenze. Il verbale viene approvato nella seduta successiva ed ivi sottoscritto dal/la Presidente, dal/la Vice-Presidente e dal/la Segretario/a.

Il/la Segretario/a avrà cura della tenuta degli originali dei verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato. Il verbale sottoscritto in via definitiva verrà diffuso, di norma, nei 15 giorni successivi alla seduta in cui viene approvato.

Le informazioni ed i documenti di cui vengono a conoscenza i Componenti del CUG nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel vigente Codice per la protezione dei dati personali.

#### **ART. 12 – GESTIONE DELLE RICHIESTE DI PARERE DEL CUG**

Gli operatori alle dirette dipendenze della Fondazione compresi i Medici in formazione specialistica (Medici Specializzandi) possono formulare richieste di parere al CUG riguardanti le tematiche di competenza del CUG.

Il CUG riceve le richieste di parere solo via posta elettronica al seguente indirizzo: [cug@smatteo.pv.it](mailto:cug@smatteo.pv.it), cui hanno accesso il Presidente, il Vice-Presidente ed il Segretario.

Il Presidente effettua una valutazione preliminare rispetto a pertinenza della richiesta; ha la facoltà di delegare tale atto al Vice-Presidente e di consultare i Gruppi di Lavoro pertinenti. Quando delegato, il Vice-Presidente riferisce per iscritto al Presidente gli esiti della valutazione.

In seguito a valutazione preliminare, il Presidente, previa consultazione del Vice-Presidente e del Segretario, rispetto alle richieste ritenute non di competenza del CUG, non accoglie la richiesta indicando gli Organi Aziendali a cui rivolgersi.



Per le richieste ritenute di competenza o di plausibile competenza del CUG, il Presidente, previa consultazione del Vice-Presidente e del Segretario, valuta le seguenti possibilità:

- ✓ inviare direttamente la richiesta al Coordinatore del Gruppo di Lavoro di pertinenza, richiedendo di predisporre una bozza di riscontro da sottoporre alla discussione nella Riunione Ordinaria successiva del CUG;
- ✓ inserire la richiesta all'ordine del Giorno della Riunione Ordinaria;
- ✓ convocare una Riunione Straordinaria del CUG.

In sede di Riunione Ordinaria o Straordinaria vengono:

- ✓ presentate e discusse le richieste di competenza e di plausibile competenza del CUG e le relative analisi e proposte di riscontro formulate dai Gruppi di Lavoro;
- ✓ valutate la necessità di effettuare approfondimenti rispetto alla tematica;
- ✓ concordati ed approvati i riscontri.

Sulla base di quanto approvato dal CUG il Presidente o suo Delegato, procede alla stesura definitiva del riscontro che dovrà essere approvato nella riunione ordinaria successiva o per via telematica (posta elettronica) nel rispetto del quorum.

Il riscontro viene inviato mediante posta elettronica dal Segretario al Richiedente.

### **ART. 13 – RISORSE E STRUMENTI**

Il CUG esercita le proprie funzioni utilizzando le Risorse Umane e Strumentali, idonee a garantire le finalità, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle Norme vigenti.

La Direzione Strategica si impegna a:

- ✓ favorire l'operatività del CUG e garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento;
- ✓ valorizzare e divulgare, nell'ambito lavorativo, l'attività svolta ed i risultati conseguiti dal Comitato;
- ✓ rendere fattibile l'attività di formazione in collaborazione con la struttura aziendale preposta.





#### **ART. 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il CUG, in tutte le sue articolazioni tratta i dati nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati, segreto professionale e d'ufficio, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali, e in conformità al Regolamento Europeo n. 679/2016 sulla Protezione dei Dati Personali.

#### **ART. 15 – QUALITÀ, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA**

Il CUG opera in accordo con il Sistema Qualità dell'Azienda. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Azienda (portale intranet, sito WEB, indirizzo e-mail, ecc.) o effettuando specifiche iniziative.

La Delibera Costitutiva ed il Regolamento del CUG sono pubblicati sul sito intranet della Fondazione.

Nell'area dedicata sul portale Intranet aziendale saranno indicate anche le modalità per contattare direttamente il Comitato.

Gli Atti del CUG, le attività svolte, le informazioni, le esperienze ed ogni altro elemento informativo prodotti nel corso dell'attività del CUG sono resi disponibili a tutti i dipendenti, mediante la loro pubblicazione sul sito Intranet della Fondazione.

Il Segretario provvede all'aggiornamento puntuale delle informazioni

#### **ART. 16 – RELAZIONE ANNUALE**

Il Comitato redige, entro il 30 Marzo di ciascun anno di mandato, una relazione, riferita all'anno precedente, 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.

La relazione tiene conto, in particolare, dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione e della Relazione redatta dall'Amministrazione riguardante le iniziative adottate, in ottemperanza alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 Maggio 2007 Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

La relazione viene trasmessa alla Direzione Strategica della Fondazione.



### **CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 17 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Le eventuali proposte di modifica al presente Regolamento devono essere presentate dal/la Presidente o da almeno la metà più uno dei Componenti e devono essere approvate dalla maggioranza dei Componenti aventi diritto; in caso di parità il voto del Presidente determina la maggioranza.

Il presente Regolamento dovrà essere aggiornato in relazione alle innovazioni normative e/o organizzative, al fine di migliorare il funzionamento del CUG.

#### **ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato con il presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

#### **ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione sull'Albo Pretorio della Fondazione, con contestuale abrogazione di ogni precedente disposizione con lo stesso incompatibile.