SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

Comitato Unico di Garanzia
Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma

Regolamento di Funzionamento

Approvato nella seduta del 4 ottobre 2021

Indice

Art. 1 – Finalità ed ambito del presente Regolamento pag. 3

Art. 2 – Scopi del CUG pag. 3

Art. 3 – Composizione e durata pag. 3

Art. 4 – Funzioni del/la Presidente e del/la Segretario/a pag. 4

Art. 5 – Compiti del CUG pag. 4

Art. 6 – Funzionamento pag. 5

Art. 7 – Dimissioni, decadenza e cessazione pag. 5

Art. 8 – Rapporti tra CUG e Azienda pag. 5

Art. 9 – Rapporti con altri Organismi pag. 6

Art. 10 – Efficacia del Regolamento pag. 6

ART. 1
FINALITA' ED AMBITO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (d'ora in poi CUG) costituisce l'adeguamento del previgente Regolamento del 25.7.2011 in relazione alle intervenute modifiche normative.
Il presente Regolamento è adottato dal CUG, come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011, e disciplina le modalità di funzionamento dello stesso.
Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

ART. 2
SCOPI DEL CUG

Il CUG intende:

1. Perseguire la parità tra generi impegnandosi in azioni di contrasto verso tutte le forma di discriminazione diretta o indiretta che possono dipendere anche da diversi fattori di rischio (genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, lingua);
2. Impegnarsi per l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi delle pari opportunità, del benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, sessuale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
3. Adoperarsi per razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma in materia di pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nella formazione, nella progressione delle carriere (Direttiva 2006/54/CE riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione) e Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015") e nella sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

ART. 3
COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il CUG è nominato dal/la Direttore/Direttrice Generale con atto deliberativo.
2. Il CUG è formato da componenti designati/e da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno dell'Azienda e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, nonché da altrettanti/e componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i sessi. All'interno del CUG, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011, così come aggiornata dalla successiva Direttiva n. 2/2019. Nell'ottica del processo di integrazione delle attività assistenziali, didattico-formative e di ricerca tra l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e l'Università degli Studi di Parma, enunciati nell'Atto Aziendale e nell'Accordo Attuativo con l'Università degli Studi, è prevista la partecipazione della componente universitaria in rappresentanza del personale universitario inserito in assistenza.
4. Per quanto riguarda i/le componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale in servizio presso l'Azienda, sia dirigente che dell'area del Comparto.
5. I/le componenti del CUG restano in carica 4 anni e sono rinnovabili, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato. Restano comunque in carica fino alla costituzione di un nuovo CUG.
6. Il/La Presidente viene nominato/a dal/la Direttore/Direttrice Generale tra i componenti di parte pubblica.
7. Il/la componente supplente partecipa, con diritto di voto, alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del/la rispettivo/a titolare, o anche, senza diritto di voto, in presenza del/la titolare, qualora il/la supplente sia inserito/a in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro, nonché tutte le volte in cui il/la Presidente lo ritenga utile.
8. Sono ammessi a partecipare ai lavori del CUG, senza diritto di voto, soggetti, anche esterni all'Azienda, in qualità di consulenti o di esperti/e su invito del/la Presidente del CUG.
9. Il CUG individua al proprio interno un/a componente come Segretario/a.

ART. 4
FUNZIONI DEL/LA PRESIDENTE E DEL/LA SEGRETARIO/A

1. Il/la Presidente rappresenta il CUG nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni nonché con l'Azienda, rappresentata in questo contesto dal/la Direttore/Direttrice Amministrativo/a, su mandato del/la Direttore/Direttrice Generale. Convoca le sedute, ne predispone l'ordine del giorno e le presiede, coordinandone l'attività; assicura l'attuazione delle iniziative decise dal CUG stesso. Individua, all'interno del CUG, il/la Vice Presidente.
2. Il/la Vice Presidente svolge funzioni vicarie del/la Presidente in caso di temporanea assenza o impedimento di quest'ultimo/a.
3. Il/la Segretario/a redige e cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza e l'archivio.

Art. 5
COMPITI DEL CUG

Secondo quanto indicato dall'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21, della L. n. 183/2010, e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011, così come aggiornata dalla successiva Direttiva n. 2/2019 il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica.

1. **Compiti propositi** su:
   - predisposizione dei Piani triennali di azioni positive, come previsto dall'art. 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" del D.Lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
   - 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;
   - 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);
   - 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 nell'Azienda;
   - collaborazione con l'Azienda USL di Parma, con le Università, con la Consigliera Provinciale di Parità e con l'Assessorato alle Pari Opportunità della Regione Emilia Romagna, nonché con l'Osservatorio regionale contro discriminazioni e violenze determinate da orientamento sessuale e identità di genere, per la diffusione delle conoscenze ed esperienze nonché la raccolta di altri elementi informativi, documentali e tecnici in materia di pari opportunità;
   - Iscrizione e partecipazione alla Rete Nazionale dei CUG.

2. **Compiti consultivi**, formulando 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.

3. **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;
   - 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG deve, altresì, predisporre una Relazione annuale al/la Direttore/Direttrice Generale, entro il 30 marzo di ogni anno, secondo lo schema messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - sulla situazione del personale dell'Azienda, riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'Azienda. Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo Aziendale di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna (OAS). La relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, deve essere inviata all'indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

ART. 6
FUNZIONAMENTO

1. Il CUG si riunisce in orario di servizio in seduta plenaria ogni 4 mesi circa, fatta salva la possibilità da parte del/la Presidente di indire ulteriori convocazioni anche su richiesta dei/delle componenti del CUG.
2. In casi di urgenza o di necessità il/la Presidente o almeno 1/3 dei/delle componenti possono chiedere la convocazione di sedute straordinarie. In tali casi è sufficiente un preavviso di 24 ore, tramite e-mail.
3. La convocazione, indirizzata ai/alle titolari e, per conoscenza, ai/alle supplenti, prevede la sede, l'orario e l'ordine del giorno ed è effettuata per iscritto tramite e-mail e trasmessa con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi, salvo eventuali urgenze.
4. L'eventuale impossibilità da parte del/la titolare a partecipare alle riunioni dovrà essere tempestivamente comunicata, per iscritto tramite e-mail, alla Segreteria del Comitato, dal/la titolare medesimo, il/la quale provvederà altresì ad avvisare in tempo utile il/la suo/a supplente.
5. I lavori del CUG verranno verbalizzati formalmente
6. Il verbale viene trasmesso per e-mail dal/la segretario/a ai/alle componenti del CUG presenti nella seduta, i/le quali potranno far pervenire eventuali osservazioni prima della seduta successiva, nel corso della quale verrà approvato a maggioranza dei/delle presenti.
7. Per la validità di ciascuna seduta deve essere presente almeno un terzo dei/delle componenti del CUG (quorum strutturale) con diritto di voto.
8. Le decisioni devono essere assunte a maggioranza dei/delle presenti con diritto di voto. In caso di parità il voto del/la Presidente ha valore doppio (quorum funzionale).
10. Il CUG può avvalersi della collaborazione delle Associazioni, Organizzazione e Categorie sociali ed economiche presenti nel territorio, anche per finalità formative sia al suo interno sia rivolte alle lavoratrici/lavoratori dell'Azienda.
11. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2, il CUG può costituire dei gruppi di lavoro – anche misti con la collaborazione di esperti/e interni/e ed esterni/e - per ognuno/a dei/delle quali sarà individuato/a dal/la Presidente un/una referente; i/le componenti del CUG possono assistere anche alle riunioni dei gruppi di lavoro di cui non fanno parte.

Art. 7
DIMISSIONI, DECADENZA, CESSAZIONE

1. Ciascun/a componente, titolare o supplente, del CUG cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
   a) dimissioni;
   b) decandenza;
   c) cessazione del rapporto di lavoro.
2. Le dimissioni dal CUG, così come la comunicazione di cessazione dal rapporto di lavoro, devono essere presentate per iscritto. Se trattasi di membri aziendali le dimissioni devono essere inviate al/la Direttore/Direttrice Generale e al CUG, mentre se trattasi di nomine sindacali, le dimissioni devono essere inviate all'O.S. di riferimento, al/la Direttore/Direttirce Generale e al CUG. Il CUG ne prenderà atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
3. La decadenza si verifica nel caso in cui un/una componente rimanga assente ingiustificato/a per 3 (tre) sedute nell'arco di un anno solare. In tal caso si dovrà procedere alla sua sostituzione. Sono considerati/e assenti ingiustificati/e i/le componenti che non hanno dato comunicazione della loro assenza e non hanno attivato il/la supplente. All'atto della decadenza del/la titolare, subentrerà il/la supplente stesso/a. In tal caso il CUG trasmetterà tempestiva comunicazione al/la Direttore/Direttrice Generale, per gli opportuni provvedimenti di competenza.

ART. 8
RAPPORTI TRA CUG E AZIENDA

1. L'Azienda si impegna a favorire l'operatività del CUG e a garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento; a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, le attività e i risultati dei lavori svolti dal CUG stesso.
2. L'Azienda è tenuta a garantire la sede delle riunioni e a fornire al CUG ogni dato necessario allo svolgimento della sua attività, anche attraverso l'ausilio degli uffici dell'Azienda.
3. L'Azienda provvederà a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata dallo stesso CUG.
4. L'Azienda consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta sono adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, ecc.).

Per un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione, è auspicabile una collaborazione tra il CUG, il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, i Medici Competenti e la SSD Governo Clinico, Gestione del Rischio e Coordinamento Qualità e Accreditamento per lo scambio di 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.

6 L'Azienda, per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, promuove, anche avvalendosi del CUG, percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'Azienda.

7 L'Azienda dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni previste nello stesso format entro il **1° marzo** di ciascun anno:

ART. 9
COLLABORAZIONI CON ALTRI ORGANISMI

1. **Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro**
   La collaborazione con il/la Consigliere/a nazionale di parità, prevista dall'art. 57 del d.lgs. 165/2001, (come novellato dalla legge 183/2010), si realizza anche attraverso il raccordo con l'"Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata" previsto dal Piano Italia 2020 "Programma di azioni per l'inclusione delle donne nel mercato del lavoro", dei Ministri del Lavoro e delle Politiche Sociali e per le Pari Opportunità.
2. La collaborazione con il/la Consigliere/a nazionale di parità si esplica, inoltre, attraverso uno scambio di informazioni circa le reciproche attività e funzioni svolte da entrambi i soggetti. Verrà valutata l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione volti a realizzare progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare le politiche delle pari opportunità.
3. Il CUG può operare in collaborazione con l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziale - istituito presso il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica.
4. Il CUG collabora l'OAS aziendale previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 150/2009 per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance.
5. Il CUG può collaborare con l'Osservatorio regionale contro discriminazioni e violenze determinate da orientamento sessuale e identità di genere, in attuazione della Legge Regionale Emilia Romagna n. 15 del 1° agosto 2019 contro le discriminazioni e le violenze determinate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere.

ART. 10
EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

1. Le eventuali modifiche al presente Regolamento dovranno essere approvate con la maggioranza dei 2/3 dei/delle componenti titolari e comunicate all'Azienda secondo le procedure di cui al successivo punto 2.
2. Il Regolamento, sottoscritto dai/dalle componenti titolari del CUG, verrà recepito con atto deliberativo ed entrerà in vigore il giorno successivo al recepimento stesso.
3. Il presente Regolamento e le successive modifiche ed integrazioni sono pubblicate, a cura del CUG, nell'apposita area dedicate alle attività del CUG disponibile sul sito web dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.