



N. del

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

dott. Domenico SCIBETTA

Coadiuvato dai Signori:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dr.ssa Paola Bardasi

DIRETTORE SANITARIO

dr.ssa Patrizia Benini

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

avv. Daniela Carraro

**Note Trasparenza:** con la presente deliberazione si approva il regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

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

Il Dirigente Responsabile dell'UOS Formazione

referisce quanto segue:

- premesso che con deliberazione n. 942 del 25.10.2018 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- richiamata la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante le linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, che prevede, tra l'altro, che il CUG adotti un regolamento interno che disciplini le modalità di funzionamento dello stesso;
- rilevato che il Comitato Unico di Garanzia di questa Azienda, nella seduta del 27.02.2019, ha definito il testo del regolamento interno, nel rispetto delle succitate linee guida;

Tutto ciò premesso, si propone di approvare il regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), il cui testo è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Dato atto che la UOS Formazione ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale;

Coadiuvato dai Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, che ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 502/92 e s.m.i. esprimono parere favorevole per quanto di rispettiva competenza;

In base ai poteri conferitigli dal D.P.G.R. n. 73 del 22.06.2016 confermato dal D.P.G.R. n. 161 del 30.12.2016

### **DELIBERA**

In base alle premesse, parte integrante e sostanziale del presente atto,

1) di approvare il regolamento di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), il cui testo è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2) di stabilire che il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;

3) di pubblicare il regolamento in parola nel sito istituzionale aziendale.

**Il Direttore Generale  
dott. Domenico Scibetta**

Direttore Amministrativo  
dr.ssa Paola Bardasi

Direttore Sanitario  
dr.ssa Patrizia Benini

Direttore dei Servizi Socio Sanitari  
avv. Daniela Carraro

**Regione del Veneto**

**AZIENDA U.L.S.S. N. 6EUGANEA**

**www.aulss6.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aulss6@pecveneto.it**

Via Enrico degli Scrovegni n. 14 – 35131 PADOVA

Cod.Fisc. / P. IVA 00349050286

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

- Art. 1 Oggetto**
- Art. 2 Fonti normative**
- Art. 3 Obiettivi**
- Art.4 Compiti**
- Art. 5 Composizione**
- Art. 6 Attribuzioni e funzioni**
- Art. 7 Funzionamento**
- Art. 8 Durata in carica**
- Art. 9 Formazione**
- Art. 10 Relazione annuale**
- Art. 11 Collaborazioni e risorse**
- Art. 12 Trattamento dei dati**
- Art. 13 Approvazione e validità**

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'AULss 6 Euganea, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Esso è un organismo indipendente, in staff alla Direzione Generale, con afferenza funzionale alla Direzione Amministrativa.

### **Art. 2 Fonti normative**

- artt. 1 – 7 – 57 D. Lgs. n. 165/2001;
- art. 21 Legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministro per la Funzione Pubblica e dal Ministro per le Pari Opportunità, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei

Comitati Unici per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”.

### **Art. 3 Obiettivi**

In attuazione della succitata Direttiva del 4 marzo 2011 il CUG dell’Azienda Ulss 6 Euganea si pone i seguenti obiettivi:

- Promuovere, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e 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, adeguandosi alle indicazioni dell’Unione Europea.
- Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, promuovendo l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

### **Art. 4 Compiti**

Il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

#### **PROPOSITIVI:**

Promozione e valorizzazione di:

- piani di azioni positive ed iniziative atte a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e di quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi rientranti 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);
- 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 il/la Consigliere di Parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici di condotta idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni, molestie, violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing;

**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 vita-lavoro;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

**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 (tra cui il mobbing) poste in essere in Azienda;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relative a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione o lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

## **Art. 5 Composizione**

Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un COMPONENTE designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti in modo da assicurare la rappresentatività di tutto il personale, dirigente e del comparto e la presenza paritaria di entrambi i generi.

Si delineano le seguenti funzioni:

Il/La PRESIDENTE viene designato dall'Amministrazione;

Il/La VICE PRESIDENTE è nominato tra i rappresentanti designati dalle OO.SS. all'interno del CUG, sentito il Presidente.

I COMPONENTI TITOLARI e SUPPLENTI vengono designati dall'Amministrazione e dalle Rappresentanze Sindacali, a seguito di procedura di interpello rivolta a tutto il personale.

La nomina dei componenti del CUG avviene con delibera aziendale.

Il SEGRETARIO: le funzioni di segreteria del Comitato sono assolve da un dipendente di ruolo dell'Azienda designato dal Presidente, sentita l'Amministrazione.

E' fatta salva la possibilità di ammettere alla partecipazione dei lavori del CUG, senza diritto di voto, soggetti esterni al CUG stesso, esperti nelle materie di volta in volta trattate, su invito del Presidente o a richiesta della maggioranza dei componenti titolari.

## **Art. 6 Attribuzioni e funzioni**

### **PRESIDENTE**

Il/La Presidente assolve le seguenti funzioni:

- rappresenta il CUG, convoca e presiede le riunioni;
- predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
- assicura che l'attività del Comitato si svolga costantemente ed in stretto raccordo con la Direzione Strategica;

- cura la trasmissione della relazione annuale alla Direzione Strategica, ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento;
- assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere e garantendo la coerenza di tali iniziative con la Vision Aziendale;
- propone l'istituzione dei gruppi e sulla base dell'orientamento del Comitato, nomina i referenti di ciascun gruppo;
- vigila sul rispetto delle decisioni del Comitato;
- verifica il corretto svolgimento delle attività poste in essere dai gruppi di lavoro anche attraverso riunioni periodiche con i Responsabili dei gruppi;
- cura la trasmissione del piano triennale azioni positive alla Direzione;
- cura le comunicazioni interne ed esterne all'Azienda relative all'attività del CUG.

#### **VICEPRESIDENTE**

Il/La Vicepresidente svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento.

Nel caso di contemporanea assenza e/o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza è esercitata dal componente più anziano di parte datoriale.

#### **SEGRETARIO/A**

Il/la Segretario/a garantisce il supporto amministrativo necessario al funzionamento del CUG, cura l'invio delle convocazioni alle riunioni e del materiale relativo agli argomenti trattati; redige il verbale di ogni seduta che viene letto ed approvato all'inizio della seduta successiva e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e lo trasmette, una volta approvato, ai membri del Comitato, e per conoscenza al Direttore Amministrativo; cura la corrispondenza interna ed esterna e si occupa dell'archiviazione e tenuta di tutti gli atti.

Supporta il/la Presidente nella stesura della relazione annuale sulla situazione del personale come da art. 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente nomina un temporaneo sostituto per assolvere le funzioni di verbalizzazione.

#### **COMPONENTE TITOLARE:**

Il/La componente titolare partecipa alle riunioni plenarie, con diritto di voto, esprime parere sulle questioni all'ODG, partecipa alle riunioni del gruppo di lavoro secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente Regolamento. Informa tempestivamente il componente supplente in caso di impossibilità a partecipare alle riunioni, dandone comunicazione anche al Segretario.

#### **COMPONENTE SUPPLENTE:**

Il/La componente supplente partecipa alle riunioni plenarie solo in assenza del titolare su mandato e delega dello stesso, con diritto di voto.

### **Art. 7 Funzionamento**

#### **ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' CUG IN GRUPPI DI LAVORO**

Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 4, vista la specificità degli argomenti oggetto di attività dell'organismo, il CUG si costituisce in Gruppi di Lavoro (GDL).

Il/la Presidente designa, sentita la disponibilità, un Responsabile per ogni GDL.

Il/la Responsabile del GDL propone, coordina e monitora le azioni, gli interventi ed i progetti di propria competenza; informa il Presidente e relaziona al CUG, in seduta plenaria, circa le proposte ed i risultati da raggiungere.

Le attività dei GDL vengono svolte avvalendosi, qualora necessario, di esperti interni o esterni all'Azienda convocati all'uopo, sentito il/la Presidente.

Il GDL si riunisce, a richiesta del Responsabile o dei singoli componenti o del Presidente.

Le convocazioni agli incontri dei GDL vengono inviate via e-mail, dal Responsabile GDL, a tutti i componenti GDL e per conoscenza alla Segreteria CUG.

Lo svolgimento degli incontri avviene nelle sedi aziendali, con raccolta della firma di presenza dei componenti e con redazione del verbale, a cura del Responsabile GDL.

#### **PERIODICITA' RIUNIONI PLENARIE ORDINARIE**

Il CUG si riunisce in plenaria almeno quattro volte l'anno; ogni incontro ha durata variabile in funzione dell'ordine del giorno.

Per favorire la massima partecipazione, nella prima riunione di ogni anno viene predisposto un calendario annuale delle convocazioni previste.

#### **CONVOCAZIONE RIUNIONI PLENARIE URGENTI**

La convocazione urgente, in via straordinaria, può essere chiesta al/la Presidente da almeno un terzo dei componenti effettivi, per motivi di particolare gravità e/o urgenza.

#### **VALIDITA'**

La prima convocazione di ogni riunione prevede, per la validità della stessa, la presenza della metà dei componenti più uno (del numero corrispondente ai titolari o relativi supplenti).

Qualora il/la titolare sia impossibilitato a partecipare, deve darne comunicazione, tempestivamente via e-mail, sia al/la segretario che al proprio supplente. Anche il supplente dovrà altresì comunicare la propria impossibilità.

#### **DECADENZA COMPONENTI**

Dopo tre assenze non giustificate consecutive alle riunioni (plenarie, ordinarie e urgenti) di un componente, regolarmente convocato, lo stesso decade.

Il/la Presidente ne dà comunicazione all'Amministrazione e alle Rappresentanze Sindacali entro 30 giorni dalla data di decadenza.

Se decade il/la componente TITOLARE, questo viene automaticamente sostituito dal SUPPLENTE in attesa di nuova nomina da parte degli uffici preposti.

Se decade il/la componente SUPPLENTE, questo dovrà essere sostituito dagli uffici preposti entro la prima seduta plenaria successiva.

#### **DIMISSIONI**

Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Direttore Generale, e per conoscenza al Comitato, per l'immediata sostituzione.

Il/La Vice Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Comitato che avvierà le procedure per la sostituzione con le modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

Le dimissioni di uno o più componenti titolari/supplenti e del/la Segretario/a devono pervenire, in forma scritta, alla Parte che li ha designati (Amministrazione o OO.SS.) che provvederanno alla sostituzione per quanto di competenza e per conoscenza al Presidente.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta di riunione plenaria successiva alla data di inoltro.

## **Art. 8** **Durata in carica**

Il CUG ha durata quadriennale.

I/le componenti CUG continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.

Il/la Presidente ed i/le Componenti titolari possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

I/Le componenti nominati del corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

## **Art. 9** **Formazione**

Il CUG promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi aziendali per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, nelle materie di competenza.

L'Amministrazione garantisce la formazione e l'aggiornamento continui dei componenti del CUG favorendo la partecipazione dei suddetti ad eventi di aggiornamento su specifiche tematiche di competenza.

## **Art. 10** **Relazione annuale**

Ai sensi dell'art. 3.3 della direttiva 4 marzo 2011, il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale, 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-mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:

- dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante : «misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche»;
- dal servizio prevenzione e protezione aziendale;
- dal/la Consigliere/a di Fiducia.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

## **Art. 11** **Collaborazioni e risorse**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato, compatibilmente con le risorse messe a disposizione può:

- promuovere indagini, studi, ricerche, seminari, anche in collaborazione con altre Aziende, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- promuovere incontri di gruppi, singoli dipendenti, o altri soggetti;
- avvalersi della collaborazione di esperti interni ed esterni, anche mediante costituzione di gruppi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente;



- avvalersi delle strutture dell'Azienda in relazione alle loro competenze;
- avvalersi di convenzioni con l'Università e/o con Strutture di Ricerca e Formazione.

Il CUG opera in collaborazione con:

- il CONSIGLIERE DI FIDUCIA dell'Azienda per le attività di monitoraggio, di verifica e predisposizione di azioni positive, negli ambiti di competenza;
- l'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.), previsto dall'art. 6 della L. R. 16/2010 e ss.ii.mm. per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance;
- il/la Consigliere/a provinciale, regionale e nazionale di parità.

Per eventuali iniziative che richiedano impegno finanziario, l'Amministrazione valuterà la compatibilità dell'impegno stesso con le risorse di bilancio.

L'Azienda fornirà al Comitato tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le altre risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti ed il perseguimento delle proprie finalità.

L'Azienda provvederà a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG che andrà periodicamente aggiornata.

## **Art. 12** **Trattamento dei dati**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG, nel corso dei suoi lavori, devono essere utilizzati nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Data la natura della materia trattata, tutti i componenti sono tenuti al rispetto della normativa sulla riservatezza e sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679 e al Codice Privacy 196/2003 così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, in ordine alle informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori.

## **Art. 13** **Approvazione e Validità**

Per l'adozione e la modifica del regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti titolari ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

A parità di voto prevale il voto del Presidente.

Il Regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento aziendale di approvazione e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.