

## Art. 1

### Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) in merito alle azioni a favore delle pari opportunità, dello sviluppo della cultura contro le disuguaglianze e le discriminazioni nell'ambiente lavorativo e del benessere tra i professionisti dell'AUSL di Modena (di seguito Azienda), ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n165 e s.m.i. e del seguente quadro normativo:

- direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011;
- direttiva della Regione Emilia Romagna emanata in data 25 febbraio 2013;
- D. Lgs. 198/06 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che, all'art. 48 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" dispone la predisposizione del "Piano triennale delle Azioni positive" tendenti alla rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità;
- direttiva Ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare i ruoli dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA" che dispone l'aggiornamento al 31 gennaio del piano di cui sopra nonché il suo collegamento col Piano della Performance ai sensi dell'Art. 8 D.Lgs. 150/09;
- linee applicative OIV-SSR in merito alla pubblicazione del "Piano delle azioni positive" sul sito "Amministrazione Trasparente" e richiamo dello stesso nelle Linee Guida e obiettivi di Budget.

Il CUG persegue le proprie finalità in base al Piano triennale delle Azioni Positive (Cap 8) svolgendo funzioni e compiti anche distribuiti a gruppi di lavoro che si coordinano tra loro in una logica condivisa (Cap. 9).

## Art. 2

### Composizione e sede

Il CUG è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti designati dall'Amministrazione.

Per ogni componente titolare può essere previsto un supplente.

La partecipazione ai lavori del CUG è considerata attività di servizio.

Il CUG dell'Azienda ha sede presso il Servizio per i componenti titolari presenti alle sedute ordinarie. L'attività di gruppo va documentata con verbale di incontro e attività svolte.

## Art. 3

### Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

## Art.4

### Compiti del Presidente

Il Presidente, nominato dalla Direzione Generale, rappresenta il CUG e ne convoca le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti.

Il Presidente il suo delegato, presiede le riunioni e ne coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto e tempestivo raccordo con tutte le macro articolazioni aziendali competenti per materie previste dalla direttiva e per le finalità che il CUG prevede.

#### Art. 5

##### Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno. Semestralmente vengono fissate le date degli incontri. Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un quarto dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail con un preavviso minimo di 15 giorni dalla data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità con preavviso minimo di 3 giorni. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

#### Art. 6

##### Deliberazioni

Il CUG è validamente costituito e delibera quando sia presente un terzo dei Componenti aventi diritto di voto (9). Al termine di ogni seduta viene redatto un verbale contenente le decisioni prese durante la stessa.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o del suo delegato.

I Componenti titolari impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente, informandolo dei lavori in svolgimento. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente. I verbali delle sedute vengono inviati a tutti i componenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Azienda.

#### Art. 7

##### Dimissioni e sostituzione dei componenti

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente dello stesso, per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e alla Direzione Generale dell'Azienda. Il CUG delibera la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive; la delibera verrà tempestivamente comunicata alla Direzione Generale.

#### Art. 8

##### Funzioni, Compiti e "Piano delle Azioni Positive" del CUG

Propositivi su:

- predisposizione e aggiornamento dei piani delle azioni positive per favorire pari opportunità di trattamento e di condizioni di lavoro tra donne e uomini, attivando ogni iniziativa informativa e formativa diretta alla diffusione della cultura delle pari opportunità, a riconoscere le disuguaglianze di genere, razza, etnia, religione ecc. e a contrastare i fenomeni di discriminazione;

- azioni positive, interventi e progetti, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni e di violenze sul lavoro tra i professionisti, compreso il (mobbing).
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sulle questioni delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con le Consigliere di parità provinciale e regionale e UNAR;
- 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 (bilancio di genere) che considerino le esigenze delle donne quelle degli uomini;

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione;
- piani di formazione del personale;
- piani triennali di fabbisogno del personale;
- criteri e sistemi di valutazione delle prestazioni lavorative del personale;
- contrattazione integrativa sui temi di competenza.

Di verifica mediante l'accesso e la trasmissione di dati riguardo:

- segnalazioni di discriminazioni, 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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
- 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 nonché di promozione della salute organizzativa;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing);

Nel rispetto della distinzione delle finalità di fondo tra Comitato Unico di Garanzia ed Organismi Paritetici per l'Innovazione (di seguito OPI) – per il Comparto già istituito con Delibere 224/19 e 350/19 - introdotti dalla recente normativa contrattuale, le attività del CUG e degli OPI possono trovare ambiti comuni di confronto in una logica di collaborazione ed efficacia delle azioni intraprese dai diversi gruppi.

Il Piano delle azioni positive, aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, è pubblicato nel sito "Amministrazione Trasparente" allegato al Piano della Performance.

## Art. 9

### Gruppi di lavoro

Il CUG svolge le proprie attività mediante gruppi di lavoro distinti per macro argomenti funzionali al piano delle azioni positive, da identificare durante le sedute del comitato. Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un coordinatore per singoli gruppi. Il referente fornisce i risultati del gruppo al fine di aggiornare le azioni positive individuate nel piano rientranti nel settore assegnato e riferisce al CUG. Il CUG può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti di soggetti esterni al CUG senza diritto di voto.

## Art.10

### Relazione annuale

Il Presidente redige entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sullo stato di attuazione del piano delle azioni positive. La relazione deve contenere, in particolare, la situazione riguardo l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche negli ambienti professionali di lavoro – e riguardo segnalazioni di mobbing.

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

- dal SUAP - Gestione e sviluppo delle risorse umane, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante “misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- dal SPPA - Servizio di prevenzione e protezione dell'Azienda;

La relazione del CUG, è trasmessa alla Direzione Generale dell'Azienda, alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'assemblea legislativa ed è pubblicata nell'apposito sito.

## Art.11

### Rapporti tra il CUG e l'Azienda

I rapporti tra il CUG e la direzione della Azienda sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione, sia mediante aggiornamento periodico dell'apposita area dedicata sul sito WEB della Azienda, sia mediante incontri richiesti dalle parti in base alle necessità rappresentate.

L'Amministrazione fornisce al CUG i dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili ai servizi ed Uffici della Azienda, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso. La direzione dell'Azienda favorisce l'operatività del CUG e garantisce gli strumenti idonei al suo funzionamento, valorizza e pubblicizza tempestivamente in ambito lavorativo le attività ed i risultati dei lavori svolti dal CUG.

A tal riguardo il CUG potrà usufruire della newsletter aziendale o di spazi sulla intranet, con prenotazione programmata, per informare riguardo le attività svolte, le esperienze e le informazioni sulle tematiche di competenza che possono essere portate a conoscenza del personale dell'azienda.

## Art. 12

### Trattamento dei dati personali

L'eventuale trattamento di dati personali nell'ambito delle attività del CUG disciplinate dal presente regolamento avviene nel rispetto della normativa di settore attualmente vigente: Regolamento (UE) 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 e s.i.m. Tutti i componenti del CUG si impegnano al rispetto delle suddette norme, al fine di garantire la tutela della riservatezza e della dignità delle persone.

## Art. 13

### Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è deliberato e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata (14) dei componenti del CUG. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia o dal Codice Civile.

Approvato il