

Direzione Generale

**E.O. Ospedali Galliera Genova – Cod. IPA: eoog_ge – Cod. AOO: eoog
PROVVEDIMENTO N: 1001 del 28/12/2017 - Prot. Generale n. PG/ 0034119/17**

Oggetto: Approvazione della Disciplina per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova.-

Dipartimento:	Dipartimento Gestione Risorse Umane, Organizzazione, Affari Generali e Legali
S.C. proponente:	S.C. Gestione Risorse Umane
Dirigente responsabile:	Dott. Pietro Degliangioli
Responsabile del procedimento:	Dott. Pietro Degliangioli
Estensore del documento:	Sig.ra Lucia Licata
Telefono:	010 5632050
Email:	segreteria.gru@galliera.it
Modalità di Pubblicazione	Integrale
Uffici interessati	Direzione Sanitaria Direzione Amministrativa Tutti i Dipartimenti S.C. Qualità e Comunicazione

Acquisiti i pareri del:

Direttore amministrativo Dott. Roberto Viale: FAVOREVOLE

Direttore sanitario Dott. Giuliano Lo Pinto: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- l'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, il quale prevede, tra l'altro, che il Comitato Unico di Garanzia operi all'interno dell'Amministrazione di riferimento con compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, datata 4 marzo 2011, recante "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" (art. 21, Legge 2 novembre 2010, n. 183)", la quale, tra l'altro, ha previsto che, nell'amministrazione di appartenenza, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi del prefato art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 21 della L. n. 183/2010) e che tra i compiti che lo stesso espleta figurano, altresì, a titolo esemplificativo, anche "azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo", nonché "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";

Richiamato il Provvedimento n. 52 del 28 gennaio 2015, ad oggetto "Preso d'atto delle Linee Guida in merito al funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

Rilevato:

- che, con Provvedimento n. 333 del 03.05.2017, ad oggetto "Rinnovo, per ulteriori anni quattro, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera. Individuazione e nomina del Presidente e dei componenti titolari e supplenti", si è proceduto all'individuazione ed alla nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera, a decorrere dalla data di approvazione del Provvedimento medesimo e per quattro anni, all'esito delle risultanze della selezione interna all'uopo esperita dalla Commissione nominata con Provvedimento n. 249 del 05/04/2017;

- che, con Provvedimento n. 743 dell'11.10.2017, ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla composizione nominativa del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'E.O. Ospedali Galliera, di cui al Provvedimento n. 333 del 03.05.2017", è stato modificato ed integrato il sopra citato Provvedimento n. 333/2017, per quanto concerne l'individuazione di un Segretario supplente e la presa d'atto di una vacanza di un supplente, nel frattempo intervenuta;

Rammentato che il rinnovato C.U.G., sin dal suo insediamento, successivamente all'adozione del citato Provvedimento n. 333/2017, aveva ravvisato l'esigenza di dotarsi di una nuova disciplina per



il proprio funzionamento, ritenendo non più aderenti alle nuove ed intervenute esigenze dell'organismo quelle già contenute nel Provvedimento n. 52 del 28 gennaio 2015, essendo, infatti, particolarmente avvertita l'esigenza di definire e focalizzare in maniera più puntuale i compiti, le finalità e la *mission* stessa del Comitato, come pure la rivisitazione di alcune regole interne finalizzate a disciplinare, ad esempio, i rapporti con la Direzione dell'Ente, la composizione del Comitato e la durata del mandato, il funzionamento, la validità delle sedute e delle deliberazioni, la costituzione di Commissioni e Gruppi di Lavoro, le dimissioni, la decadenza e la cessazione dei componenti titolari e dei supplenti;

Vista in proposito la nota, acquisita agli atti con Prot. Gen. n. PG/33371/17 del 19/12/2017, con la quale la Presidente del C.U.G. comunica che il gruppo di lavoro all'uopo istituito all'interno del Comitato stesso ha elaborato la Disciplina per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova, contenuta nel documento allegato, che del presente Provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale e che integralmente si approva;

Vista l'attestazione, resa dal Dirigente Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane proponente il presente Provvedimento, in ordine:

- all'avvenuta regolare istruttoria della pratica e alla conformità del procedimento alla vigente normativa statale e regolamentare;
- all'assenza, relativamente alla presente procedura, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e al vigente Codice di comportamento dell'Ente;

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di competenza, espressi dal Direttore amministrativo e dal Direttore sanitario ai sensi dell'articolo 3, comma 1-*quinquies*, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii.;

Tutto ciò premesso e considerato;

DISPONE

per i motivi di cui in preambolo ed in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati ed approvati:

1. di approvare integralmente la Disciplina per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'E.O. Ospedali Galliera - Genova, contenuta nel documento allegato, che del presente Provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di abrogare integralmente, a decorrere dalla data di adozione del presente Provvedimento, le "Linee Guida" approvate con Provvedimento n. 52 del 28 gennaio 2015, ad oggetto "Presa d'atto delle Linee Guida in merito al funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", dando atto che, con pari decorrenza, troverà piena applicazione ed efficacia la Disciplina di cui sub 1);
3. di pubblicare la Disciplina di cui sub 1) sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione <https://www.galliera.it/> - Home Page / Comitato Unico di Garanzia – CUG;



4. di dare atto che il presente Provvedimento non comporta onere finanziario per l'Ente;
5. di dare mandato al Dirigente Responsabile della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane, autorizzandolo, affinché proceda, anche mediante specifici Atti Dirigenziali, a dare attuazione agli adempimenti derivanti dall'adozione del presente Provvedimento, nessuno escluso, compresi quelli relativi ad eventuali rettifiche di errori materiali, ovvero omissioni, che dovessero essere rilevate successivamente all'adozione del Provvedimento e che non comportino, comunque, sostanziali diverse determinazioni rispetto a quelle contenute nel Provvedimento medesimo.

Dott. Adriano Lagostena
Direttore generale
Documento firmato digitalmente





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



Sommario

Premessa		pag. 3
Art. 1	Finalità e compiti del Comitato	pag. 3
Art. 2	Rapporti con la Direzione dell'Ente	pag. 5
Art. 3	Composizione del Comitato e durata del mandato	pag. 6
Art. 4	Funzionamento, validità delle sedute e deliberazioni	pag. 7
Art. 5	Commissioni, Gruppi di Lavoro e supporto esterno	pag. 9
Art. 6	Dimissione, decadenza e cessazione	pag. 9
Art. 7	Relazione annuale	pag. 10
Art. 8	Trattamento dei dati personali	pag. 10
Art. 9	Approvazione, modifica ed entrata in vigore	pag. 10
Art. 10	Norma di rinvio	pag. 11

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$



PREMESSA

Il presente disciplinare sostituisce integralmente il precedente documento denominato “Linee Guida in merito al funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, approvato con Provvedimento n. 52 del 28 gennaio 2015, ad oggetto “Presa d’atto delle Linee Guida in merito al funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Articolo 1

Finalità e compiti del Comitato

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), seppure in una logica di continuità con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del *mobbing*, si afferma come soggetto del tutto nuovo, attraverso il quale il Legislatore, tenendo conto delle criticità esistenti, intende raggiungere più obiettivi:

- a)** Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo 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. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni dell'Unione Europea.
- b)** Favorire la realizzazione 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 delle lavoratrici e dei lavoratori, anche al fine del miglioramento delle prestazioni lavorative e dell'ottimizzazione della produttività del lavoro.
- c)** Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, tenendo conto delle



novità introdotte dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e ss.mm.ii., recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, e delle indicazioni derivanti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii., recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (c.d. Testo Unico in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246), come modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'articolo 57, comma 1°, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. (così come introdotto dall'articolo 21 della Legge 2 novembre 2010, n. 183), sono quelle che la legge, i CC.NN.LL. o altro, in precedenza, demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*, oltre a quelle indicate nella norma citata.

Il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

Propositivi su:

- ✚ predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale 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 delle pari dignità delle persone, nonché azioni positive al riguardo;
- ✚ analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (ad es.: bilancio di genere);
- ✚ diffusione delle conoscenze e delle 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 la Consigliera 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 e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o



violenze sessuali, morali o psicologiche (inclusi *mobbing*, *bossing*, *straining* e *stalking*) nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

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.

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, al *mobbing* e/o ad altre tipologie più sopra menzionate;
- 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 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 per tutte le figure dirigenziali.

Articolo 2

Rapporti con la Direzione dell'Ente

Il CUG opera in stretto raccordo con la Direzione Generale dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che la Direzione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

La Direzione deve avvalersi preventivamente del CUG ogni qualvolta intenda adottare atti interni nelle materie di competenza (ad esempio: flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera, ecc.).

Il parere non ha natura vincolante.



L'Ente provvede a realizzare sul proprio sito *web* un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura del Comitato stesso.

Poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni forma di discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro, la Direzione favorirà la collaborazione con quanti operano per la valutazione del rischio da *stress* lavoro-correlato (Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 18 novembre 2010, n.5).

La Direzione dell'Ente favorisce, altresì, la collaborazione tra il CUG e i responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il Medico Competente, 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 da violenza morale e/o psichica.

Articolo 3

Composizione del Comitato e durata del mandato

Il CUG è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.

All'interno del CUG deve essere assicurata nel complesso la presenza di entrambi i generi.

Il/La Presidente del CUG è designato/a dalla Direzione e scelto/a tra il personale a tempo indeterminato dell'Ente.

Il/La Vicepresidente è individuato/a dal CUG alla prima convocazione, in seduta plenaria, con votazione palese e secondo la maggioranza dei voti espressi.

I/Le componenti e il/la Presidente del CUG rimangono in carica quattro anni, decorrenti dalla data di adozione del Provvedimento di nomina.

Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Il Comitato dell'Ente ha sede in Mura delle Cappuccine,14 presso la Direzione Generale.



Articolo 4

Funzionamento, validità delle sedute e deliberazioni

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne coordina i lavori, disciplina le sedute e la discussione.

Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente.

La convocazione, effettuata a mezzo posta elettronica, dovrà contenere il giorno, l'ora e il luogo dove si terrà la seduta, l'elenco degli argomenti in discussione e l'eventuale documentazione ritenuta utile. Notifica della convocazione dovrà giungere, a scopo informativo, anche ai coordinatori/capo servizio/responsabili dei vari componenti del Comitato, onde consentire agli stessi un'adeguata ed efficace programmazione della regolare attività lavorativa dell'Ente, in relazione alle assenze determinate dallo svolgimento delle assemblee.

La convocazione deve avvenire almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima dell'incontro; i componenti possono aggiungere punti all'ordine del giorno fino a tre giorni lavorativi prima dell'incontro.

Hanno diritto al voto i soli componenti titolari, o loro supplenti nei casi previsti, presenti alla seduta.

Il Presidente, constatato il numero dei componenti presenti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione gli argomenti indicati nell'ordine del giorno.

Affinché il CUG possa validamente deliberare, alla seduta deve essere presente la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto, con arrotondamento all'unità superiore. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

In caso di presenza di componenti in numero inferiore al numero legale come sopra definito, la riunione, pur senza poteri deliberativi, avrà comunque luogo e prevederà, in ogni caso, la stesura del relativo verbale.

La presenza dei componenti, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni differenti, vengono verbalizzate per ogni riunione. Il Comitato si riunisce, di norma, ogni due mesi in via ordinaria, salvo convocazioni straordinarie in caso di necessità.

IL/La Presidente convoca il CUG in seduta straordinaria ogni qualvolta ciò sia richiesto in via formale da almeno un terzo dei componenti titolari. In tal caso, la convocazione, espletata con le modalità di cui sopra, deve essere effettuata almeno 3 (tre) giorni prima della data prescelta.

I/Le componenti supplenti partecipano alle sedute del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari; pertanto, il/la componente titolare impossibilitato/a a partecipare alle sedute è tenuto/a a dare tempestiva comunicazione al/alla componente supplente, con il quale dovrà correlarsi ai fini della partecipazione alla seduta. In tal caso il supplente avrà diritto di voto.



Al fine di garantire la continuità dei lavori del Comitato ai componenti supplenti, è consentita la partecipazione di questi ultimi alle sedute anche in caso di presenza contestuale del relativo componente effettivo. Il componente supplente non avrà però, in questa circostanza, diritto di voto, a meno che la convocazione non sia stata effettuata dal/dalla Presidente in seduta plenaria, ossia con la partecipazione indistinta di componenti titolari e supplenti.

Per la validità delle decisioni viene richiesta la presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.

La partecipazione alle riunioni del CUG costituisce a tutti gli effetti orario di servizio, ferma restando, per ciascun componente, la necessità della preventiva comunicazione al Responsabile della struttura di rispettiva appartenenza.

In caso di partecipazione a riunioni esterne all'Ente - dietro specifica indicazione del Presidente - il componente provvederà a indicare, con le previste modalità, l'uscita per servizio.

E' in facoltà del Presidente e del Vice Presidente, congiuntamente, al termine di ogni anno di attività, effettuare segnalazioni specifiche, ovvero lettere di encomio, alle Strutture di appartenenza dei singoli componenti, ove sia stata rilevata particolare dedizione e/o partecipazione alle varie attività/progetti.

Le sedute del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è sottoscritto dal Presidente (ovvero, dal Vicepresidente, in caso di sostituzione) e dal Segretario titolare o supplente presente alla seduta stessa.

I componenti hanno il diritto di chiedere che siano fatte constare a verbale eventuali loro dichiarazioni testuali.

I Verbali delle sedute, una volta sottoscritti, sono inviati a cura del Segretario, con modalità informatizzate, a tutti i componenti titolari e supplenti del Comitato, al fine di mantenere un costante aggiornamento di tutti rispetto ai temi trattati.

Le eventuali osservazioni dovranno essere espressi entro cinque giorni lavorativi da tale invio.

Il verbale viene approvato nella seduta successiva.

Le sedute del CUG, così come i relativi verbali, non sono pubbliche e tutti i partecipanti hanno l'obbligo della riservatezza sui dati personali di cui vengono a conoscenza.

Articolo 5

Commissioni, Gruppi di Lavoro e supporto esterno

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in Commissioni o Gruppi di Lavoro, ai/alle quali sono assegnati specifici obiettivi, lavori istruttori, ovvero attività preparatorie su temi ai quali il Comitato intende porre particolare attenzione.

Il CUG ha, altresì, la facoltà di invitare alle sedute a titolo gratuito, senza diritto di voto, dipendenti e/o consulenti dell'Amministrazione che operano in settori specifici di interesse del Comitato, ovvero rappresentanti di altri organismi ed esperti esterni.

Articolo 6

Dimissione, decadenza e cessazione

Nei casi di dimissioni, decadenza, aspettativa, cessazione di un componente titolare, la parte rappresentativa dell'Amministrazione e quella rappresentativa della parte sindacale provvederanno, secondo le rispettive competenze, ad individuare e sostituire il relativo componente entro 60 (sessanta) giorni dal verificarsi dell'evento.

Le dimissioni di un/una componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del CUG stesso, che ne darà comunicazione alla struttura competente in materia di organizzazione e gestione del Personale per l'avvio delle procedure di sostituzione. Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data delle dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e alla struttura competente in materia di organizzazione e gestione del Personale.

Il CUG può proporre la decadenza dall'incarico di un/una componente titolare che si sia assentato/a in maniera ingiustificata per un numero di volte superiore a tre durante l'anno, senza essere mai stato/a sostituito/a dal/dalla proprio/a supplente.

Il CUG può, altresì, proporre la decadenza dall'incarico del/della componente, titolare o supplente, che abbia tenuto comportamenti la cui gravità appaia tale da far ritenere non opportuna la prosecuzione dell'incarico nell'ambito del Comitato.

Tutti i casi di dimissione, decadenza e cessazione, disciplinati dal presente articolo, sono, in ogni caso, fatti constare in apposita verbalizzazione del CUG e sono trasmessi, a cura del Segretario, alla struttura competente in materia di



organizzazione e Personale per gli adempimenti conseguenti e per l'adozione, da parte della Direzione dell'Ente, del relativo Provvedimento di recepimento quale condizione di efficacia della dimissione, della decadenza e della cessazione.

Articolo 7

Relazione annuale

Il Comitato 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, alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione deve essere trasmessa alla Direzione Generale dell'Ente.

Articolo 8

Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e ss.mm.ii.-
I Verbali, gli eventuali allegati e i relativi fogli firma delle riunioni del Comitato sono trasmessi al Direttore Generale e custoditi presso l'Archivio dell'Ente.

Articolo 9

Approvazione, modifica ed entrata in vigore

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte della Direzione dell'Ente con apposito Provvedimento.
Il presente Regolamento può essere modificato e/o aggiornato, in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi, con la maggioranza costituita dai due terzi più uno dei componenti titolari e supplenti del CUG, convocato in seduta plenaria. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.



Articolo 10

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia e alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, datata 4 marzo 2011, recante “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” (art. 21, Legge 2 novembre 2010, n. 183)”.

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$

