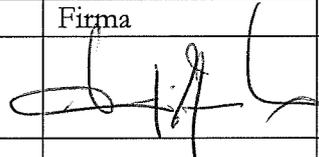
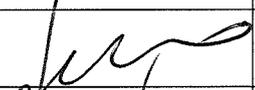
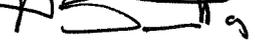
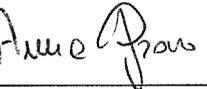


Regolamento Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Revisione	Data	Causale
Rev 0	01/04/2023	Aggiornamento vecchio Regolamento non codificato
		•

Fasi	Funzioni	Nome e Cognome	Firma	Data
Redazione	Dirigente Medico UOSA Accreditamento e Qualità dei Percorsi Assistenziali	Dott. Luigi Zagordo		06/4/2023
	UOSA Accreditamento e Qualità dei Percorsi Assistenziali	Rossana Renna		06-04-2023
Verifica	Direttore Sanitario	Dr.ssa Maria De Marco		20/04/23
	Direttore Amministrativo	Dr.ssa Maria Silvia Mancini		19/4/2023
Approvazione	Direttore Generale	Prof. Antonio Davide Barretta		20-04-2023
Emissione	Responsabile UOSA Accreditamento e Qualità dei Percorsi Assistenziali	Dott.ssa Anna Grasso		20/04/2023

Luogo di archiviazione e conservazione del documento in originale: UOC Igiene e Epidemiologia

La diffusione del seguente documento è assicurata mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale. Essa inoltre sarà distribuita alla seguente lista di Unità Operative/Servizi

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Direzione Generale | 2. Direzione Sanitaria |
| 3. UOC Affari Generali e Legali | 4. Direzione Amministrativa |
| 5. Area Interdipartimentale e strutture/incarichi afferenti | 6. UOC Igiene ed Epidemiologia |
| 7. Direttori Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI) e strutture/incarichi afferenti | 8. Coordinatori di UO/Servizi |

Validità doc fino a:	Prole chiave	
30/03/2026	CUG	Pari opportunità



La procedura nella Rev.0 è stata redatta dal *Gruppo di Redazione composto da:

- Rosa Puzzutiello – *Sindacato A.AROI EMAC*
- Riccardo Danielli – *Sindacato UIL FPL Medici*
- Camilla Puttini – *Sindacato ANAAO ASSOMED*
- Armando Fucci – *Sindacato CGIL FP Medici*
- Susanna Guerrini – *Sindacato CGIL FP Medici*
- Simona Capannoli – *Sindacato CGIL FP*
- Giorgio Panariello – *Sindacato CISL FP*
- Simona Giampaoletti – *Sindacato UIL FPL*
- Maria Monica – *Sindacato NURSING UP*
- Alessandra Masti – *Direzione Aziendale*
- Sonia Bernazzali – *Direzione Aziendale*
- Letizia Bracci – *Direzione Aziendale*
- Vania Cesaretti – *Direzione Aziendale*
- Lore Lorenzi – *Direzione Aziendale*
- Carla Garoni – *Direzione Aziendale*
- Samantha Tufatiello – *Direzione Aziendale*
- Angela Maria Bertucci – *Direzione Aziendale*
- Luigi Zagordo – *Direzione Aziendale*
- Simona Negro – *Sindacato ANAAO ASSOMED*
- Daniela Fineschi – *Sindacato ANAAO ASSOMED*
- Alfonso Cerase – *Sindacato FASSID SNR*
- Dora Miano – *Sindacato CGIL FD Medici*
- Arianna Caldarola – *Sindacato AAROI EMAC*
- Tiziana Fregoli – *Sindacato CGIL FP*
- Angelo Nuzzo – *Sindacato CISL FP*
- Francesco Manfredola – *Sindacato UIL FPL*
- Pierluigi Rossana – *Sindacato NURSING UP*
- Giacomo Gualtieri – *Direzione Aziendale*
- Rosalba Cudemo – *Direzione Aziendale*
- Manola Pomi – *Direzione Aziendale*
- Roberta Baldi – *Direzione Aziendale*
- Maurilio Palladini – *Direzione Aziendale*
- Mauro Costabile – *Direzione Aziendale*
- Rossana Renna – *Direzione Aziendale*
- Serenella Civitelli – *Direzione Aziendale*
- Lorenzo Salerno – *Direzione Aziendale*

L'UOSA Accreditamento e Qualità dei percorsi Assistenziali ha provveduto per il presente documento ad effettuare: controllo formale del documento e allineamento ai documenti aziendali

Indice

INTRODUZIONE.....	4
1. SCOPO	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI	5
3. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	5
4. REGOLAMENTO	5
Articolo 1	5
COSTITUZIONE/COMPOSIZIONE	5
Articolo 2	6
DURATA IN CARICA	6
Articolo 3.....	6
DIMISSIONE E DECADENZA	6
Articolo 4	6
SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI	6
Articolo 5 –	6
FUNZIONI DEL PRESIDENTE	6
Articolo 6	6
CONVOCAZIONI.....	6
Articolo 7 –	7
DELIBERAZIONE.....	7
Articolo 8 –	8
COMPITI DEL COMITATO.....	8
Articolo 9	9
NUCLEO DI ASCOLTO.....	9
Articolo 6	10
CONDIVISIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEI LAVORI	10
Articolo 10.....	10
EFFICACIA DEL REGOLAMENTO	10
Articolo 11.....	11
-COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI	11
Articolo 12.....	11
NORMA DI RINVIO	11
5. RIFERIMENTI.....	12



INTRODUZIONE

L'articolo 3 della Costituzione afferma "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese".

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. A tal fine, per esplicita previsione dei CCNL, esse hanno costituito il Comitato per le Pari Opportunità con il compito di promuovere la rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'Uguaglianza fra le persone nell'accesso al lavoro, sul lavoro e rispetto alla progressione professionale e di carriera.

Per pari opportunità e dignità, ai sensi della Direttiva 2000/78/ CE del 27/11/2000, si intende l'assenza di qualsiasi condizione di discriminazione per quanto concerne l'occupazione e le condizioni di lavoro. Visto, l'art. 57 del Dlgs 30 marzo, n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge 183 del 04.11.2010 "Collegato lavoro" che ha dettato misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, recepito dalla Deliberazione n. 112 del 22 marzo 2011, è costituito presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, di seguito nominata Azienda, il Comitato Unico di Garanzia di seguito nominato CUG.

In particolare, il predetto art. 21 L. 183/2010 ha stabilito che ogni amministrazione doveva costituire un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "in sostituzione dei comitati per le pari opportunità e dei comitati paritetici sul mobbing", unificandone le competenze all'interno del nuovo organismo.

La disciplina del funzionamento di detto nuovo Comitato è stata poi dettata dalle linee guida contenute nella direttiva del 4.3.2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri con una nuova direttiva, la n. 2/2019, emanata in data 26.6.2019, ha adeguato, fra l'altro, le previsioni della direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia "per meglio coordinare l'azione di tali comitati con quella svolta da altri Organismi previsti dalla legislazione e per favorire un più efficace ruolo dei CUG anche tenuto conto delle Problematiche emerse nella prima fase applicativa e segnalate dal Gruppo di lavoro per il monitoraggio ed il supporto alla costituzione e sperimentazione dei CUG".

L'AOUS, con provvedimento del Direttore Generale n. 1132 del 09.11.2022 ha rinnovato le nomine dei componenti del CUG aziendale.

Considerate pertanto le nuove disposizioni intervenute l'AOUS ha provveduto a sostituire l'Allegato alla delibera n. 372 del 30.06.2011 "Regolamento per l'Istituzione e Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione e del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con il Regolamento di cui al presente provvedimento.

1. SCOPO

Il presente regolamento definisce le finalità del CUG e ne regola le modalità di organizzazione e funzionamento. Si applica a tutti i lavoratori/studenti che gravitano nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese.

 Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese	Direzione Generale	A.DG.PA. 35 Rev.0
	Regolamento Comitato Unico di Garanzia (CUG)	20/12/2022 Pag. 5 di 12

2. CAMPO DI APPLICAZIONE/DESTINATARI

Il presente regolamento è applicato dalla prima seduta successiva a quella dell'adozione e per tutta la durata del mandato del CUG. E' fatta salva la facoltà del Comitato di apportarvi in seguito modifiche o integrazioni secondo le modalità stabilite dal regolamento stesso.

3. ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

• AOUS	• Azienda Ospedaliera Universitaria Senese
• CUG	• Comitato Unico di Garanzia
• OIV	• Organismi Indipendenti di Valutazione
• UNAR	• Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziali

4. REGOLAMENTO

Articolo 1

COSTITUZIONE/ COMPOSIZIONE

Il CUG, unico per tutta l'azienda, ha composizione paritetica: è infatti costituito da una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli art. 40 e 43 del Dlgs 165 del 2001 effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altri componenti supplenti, garantendo la presenza paritaria di entrambi i generi.

Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica nella composizione del CUG verranno rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'Azienda.

Per ogni componente effettivo è previsto un/una componente supplente.

I/Le componenti supplenti sostituiscono i/ le titolari qualora siano assenti. I/Le componenti supplenti partecipano, in sostituzione, su invito diretto del/ della componente titolare che riceve comunicazione circa le convocazioni agli incontri. Il/La componente titolare è tenuto/ a avvisare il/ la componente supplente qualora sappia di non potere partecipare. I/Le componenti supplenti ricevono i verbali delle singole riunioni e sono invitate a partecipare, una volta l'anno, nell'incontro di presentazione del piano di azioni e della relazione annuale.

Nello svolgimento delle proprie attività, il CUG può operare attraverso la costituzione di gruppi di lavoro per singoli settori o competenze formati prioritariamente dai Componenti titolari ed eventualmente dai Componenti supplenti. Il/la Presidente, sentito il CUG, può designare tra i Componenti, prioritariamente individuati fra i titolari, un coordinatore per singolo gruppo di lavoro che avrà cura di predisporre tutta l'attività istruttoria finalizzata alla formulazione delle proposte che il caso trattato richiede.

Il CUG, in esecuzione a quanto disposto dall'art. 21 L. 183/2010 e dalle Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimenti Pubblica Amministrazione e Innovazione e Pari Opportunità è istituito con Provvedimento del Direttore Generale all'esito di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale in servizio nell'amministrazione che possieda adeguati requisiti di competenza ed esperienza: conoscenze nelle materie di competenza del CUG; adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing del contrasto alle discriminazioni,



esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale nonché adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Il Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti sopra indicati anche elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in organismi analoghi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

Il Vice-Presidente e il Segretario vengono nominati tra i componenti del Comitato durante la prima seduta.

Articolo 2

DURATA IN CARICA

Il CUG rimane in carica per la durata di quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei/delle componenti del Comitato può essere rinnovato per un totale di due mandati purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I componenti delle due parti, nominati per reintegro nel corso del quadriennio, cessano comunque dall'incarico, allo scadere del mandato del CUG.

Articolo 3

DIMISSIONE E DECADENZA

Le dimissioni di un componente devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato al Direttore Generale. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta utile.

Le dimissioni del Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e al Direttore Generale.

I componenti del Comitato decadono dall'incarico dopo 3 assenze ingiustificate.

Articolo 4

SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

Al fine di garantire il corretto assolvimento dei compiti assegnati al CUG, in caso di dimissione, decadenza o cessazione del rapporto lavorativo di un componente, esso verrà sostituito, dallo stesso organo di designazione, entro 30 giorni dal decorrere della vacanza.

Articolo 5 –

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Al Presidente spetta la rappresentanza del Comitato.

Il/La Presidente presiede le sedute coordinando gli interventi e l'attività dei gruppi. Cura le convocazioni, gli inviti e la verbalizzazione anche avvalendosi del/della segretario/a, che può essere esterno/a al Comitato stesso, ed eventualmente dei componenti del CUG.

Il/La Presidente coordina i lavori e predisponde la Relazione sull'attività svolta dal CUG.

In caso di assenza o di impedimento, il/la Presidente è sostituito/a dal Vice-Presidente.

In caso di assenza del Presidente e del Vice-Presidente presiede la seduta un componente del Comitato appositamente delegato dal Presidente

Il/La Presidente si può avvalere della nomina fra i/le componenti del CUG di referenti per specifiche iniziative o gruppi di lavoro anche esterni all'azienda.

Articolo 6

CONVOCAZIONI

Il Comitato si riunisce almeno 4 volte l'anno presso gli uffici della Direzione Aziendale, salvo diverse necessità. Il Comitato si può anche riunire in via straordinaria su richiesta del/della Presidente o di almeno tre dei/delle componenti titolari.

Gli incontri del Comitato si svolgono in orario di lavoro e non danno diritto a compensi aggiuntivi.

  Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese	Direzione Generale	A.DG.PA. 35 Rev.0
	Regolamento Comitato Unico di Garanzia (CUG)	01/04/2023 Pag. 7 di 12

Sono considerati incontri sia quelli in forma plenaria sia quelli organizzati all'interno del sottogruppo operativo.

L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno, viene inviato in I e II convocazione, a cura del/della Presidente a tutti i componenti titolari via e-mail almeno una settimana prima della data prescelta. Nel caso di incontri straordinari, l'avviso di convocazione dovrà comunque essere inviato almeno 48 ore prima della data prefissata.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e/o al Segretario che provvederà ad informare il supplente.

E' considerata presenza alle riunioni la partecipazione del/della titolare o del/della supplente.

L'assenza non giustificata tramite mail al Presidente ad almeno tre incontri consecutivi comporta la richiesta di sostituzione da parte del CUG agli organismi designanti.

Articolo 7 – DELIBERAZIONE

Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice dei/delle presenti purché si raggiunga il minimo legale della metà più uno dei/delle componenti. In seconda convocazione le decisioni sono comunque prese a maggioranza semplice dei/delle presenti.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e/o al Segretario che provvederà ad informare il supplente.

Hanno diritto al voto i componenti titolari e anche gli eventuali sostituti.

In ogni caso è richiesta la maggioranza qualificata del 50%+1 dei componenti del CUG per:

- Approvazione e modifica del Regolamento;
- Approvazione del Programma di attività;
- Approvazione della Relazione annuale sull'attività svolta.

La maggioranza qualificata si intende realizzata in Prima convocazione se presenti il 50 %+1 dei componenti del CUG e in II convocazione se presenti il 50% + 1 dei componenti presenti all'incontro. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni devono essere verbalizzate a cura del Segretario del CUG. I componenti del Comitato devono astenersi a riunioni dello stesso in cui siano discussi argomenti concernenti interessi propri o di parenti e affini entro il quarto grado; tale disposizione potrà essere sospesa in casi eccezionali solo in seguito a una motivata delibera del CUG.

Le riunioni sono incontri operativi, dove il Comitato porta avanti, organizzandosi in gruppi tematici, le attività programmate. Al termine di ciascun incontro, sulla base degli esiti del lavoro relazionato da ciascun gruppo, viene predisposto un verbale in forma di stato avanzamento lavori. Il verbale rende inoltre atto dei/delle presenti e delle decisioni assunte. Il verbale viene inviato via mail ai/alle componenti e ai/alle supplenti del Comitato, successivamente all'incontro, a cura del/della Presidente o del/della segretario/a e viene considerato tacitamente approvato dai/dalle componenti presenti all'incontro qualora entro la successiva convocazione del Comitato stesso non siano pervenute al/alla Presidente richieste di integrazione o modifica via mail. Il verbale viene quindi formalmente approvato all'inizio della seduta successiva e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Tutti i verbali del CUG vengono archiviati, dal Segretario/a in formato digitale (nella cartella condivisa) ed inviati per conoscenza al Direttore Generale e alla struttura che presidia le funzioni delle politiche del personale e relazioni sindacali.

I componenti possono far inserire a verbale dichiarazioni testuali ritenute essenziali per definire e distinguere la propria posizione. Il Comitato può avvalersi, per i propri lavori, anche della collaborazione di esperti/e esterni/e al Comitato stesso, invitati a cura del/ della Presidente anche su proposta di ogni componente in relazione agli argomenti da trattare, senza diritto di voto.



Articolo 8 –

COMPITI DEL COMITATO

Il CUG esplica le proprie attività nei confronti di tutto il Personale operante in AOUS; opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo aziendale, con il medico competente e il responsabile della sicurezza.

L'Azienda provvede a realizzare un'apposita area del proprio sito web dedicata alle attività del CUG.

L'amministrazione fornisce tutti i dati, le informazioni e le risorse necessarie a garantirne l'effettiva operatività e consulta il CUG preventivamente ogni qual volta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza

Il CUG deve:

1. Monitorare e rendere atto della situazione e dell'evoluzione delle condizioni di pari opportunità nell'azienda.
2. Favorire la realizzazione di condizioni di pari opportunità e dignità, contribuendo a rimuovere gli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta e/o indiretta nei confronti delle persone, sia nell'accesso al lavoro che nella formazione, retribuzione o progressione professionale e di carriera.
3. Favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 23/05/2007.
4. Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.
5. Contribuire alla corretta gestione del personale fornendo elementi utili alla valorizzazione del benessere di chi lavora in ottica di parità e contrasto alle discriminazioni.

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica:

Propositivi:

- Predisposizione di piani ed azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- Promozione e 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;
- Promozione di temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Supporto e promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Supporto e promozione di analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici, e statistici sui problemi della pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la/ il Consigliere/a di Parità del territorio di riferimento;
- Promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- Promozione di 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 nella PA 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.

In applicazione delle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del CUG, l'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti Interni nelle materie di competenza (es: flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc..).

di verifica su:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in maniera 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 mobbing;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla etnia, 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.

Articolo 9

NUCLEO DI ASCOLTO

Al fine di potenziare le funzioni propositive e consultive del CUG, nonché sostenere un approccio di rete e di sistema sul tema del benessere organizzativo, si prevede la collaborazione con il Nucleo di Ascolto aziendale, ai sensi della Direttiva n. 2/2019 – Dipartimento della Funzione Pubblica, composto da un Rappresentante del CUG, dal Consigliere di Fiducia e dai Responsabili dei servizi aziendali (o loro delegati) che, per mandato istituzionale, svolgono attività di prevenzione e promozione della salute organizzativa e del benessere psico-sociale dei professionisti. A questo proposito si prevede pertanto la partecipazione della UOC Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le funzioni del Nucleo di Ascolto sono orientate a sostenere la persona che lavora nell'ambito delle seguenti dimensioni:

- Riconoscimento e gestione del disagio lavorativo lamentato;
- Individuazione dei fattori ambientali/organizzativi, comportamenti e relazioni da cui possa derivare uno stato di persistente malessere e stress lavoro correlato;
- Elaborazione assistita di eventuali strategie di comprensione e fronteggiamento della situazione problematica segnalata.

Il Nucleo di Ascolto aziendale rappresenta la sede per effettuare una sintesi delle tematiche attinenti alla salute organizzativa, estrapolate dalle attività Istituzionali svolte dai diversi componenti del Nucleo di Ascolto, e individuare possibili iniziative di sistema.

Il Nucleo di Ascolto può avvalersi della collaborazione e consulenza di altre figure o unità operative deputate alla tutela e alla promozione della salute degli operatori, quale, in particolare nello specifico caso, la Medicina del Lavoro.

Articolo 10

CONDIVISIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEI LAVORI

Tutta la normativa di riferimento, il materiale e la documentazione di approfondimento, e tutti i materiali di volta in volta prodotti dal Comitato, oltre ai verbali degli incontri, vengono condivisi fra tutti i/le partecipanti attraverso una cartella di rete intestata al Comitato Unico di Garanzia ed accessibile in



visualizzazione da tutti/e i/le componenti del CUG interni/e all'azienda. Il/La Presidente e/o Segretario cura l'alimentazione della cartella di rete con tutti i documenti prodotti e la manutenzione della stessa. Ai/Alle componenti del comitato eventualmente privi di un utente di rete, il materiale sarà distribuito Via mail o attraverso memorizzazione su propri supporti hardware.

Il Comitato ha a disposizione anche uno spazio intranet aziendale su cui poter divulgare i documenti che ritiene opportuno portare a conoscenza di tutto il personale Interno all'azienda.

Il Comitato informa periodicamente gli organi di vertice dell'azienda sul lavoro svolto e sui risultati emersi e produce, allo scadere di ciascun anno di mandato, una relazione di sintesi sulla situazione occupazionale in merito alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili, sulla partecipazione ai processi formativi, sulle azioni in corso e sullo stato di attuazione della normativa sulle pari opportunità.

Articolo 11

RELAZIONE ANNUALE

Il Comitato predispose entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sull'attività svolta e sui risultati delle iniziative assunte da trasmettere ai vertici politici e amministrativi dell'Azienda e alle OO.SS. firmatarie degli accordi nazionali di lavoro. Il Comitato inoltre ne garantisce la massima divulgazione con mezzi appropriati.

Articolo 12

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le azioni, le informazioni e i documenti assunti dal comitato nel corso dei suoi lavori devono essere trattati nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati.

Articolo 13

EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato dal Comitato ed entra in vigore nella prima seduta successiva a quella dell'adozione con pubblicazione sul Sito Aziendale.

Articolo 14

PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI SEGNALAZIONE E DENUNCIA

Chiunque ritenga di essere nelle condizioni di mobbing, di discriminazione, di mancato benessere lavorativo, può rivolgersi informalmente al Presidente del Comitato, questi informa i componenti del CUG e previo consenso dell'interessato prende in carico il caso ed attiva una procedura informale per la risoluzione. Il Presidente sente il presunto autore del comportamento lesivo ed acquisisce eventuali testimonianze; Il Comitato, qualora lo ritenga necessario per la tutela del lavoratore, può proporre al legale rappresentante dell'Azienda e/o al responsabile organizzativo, soluzioni ritenute migliorative delle condizioni lavorative quali, a solo titolo esemplificativo, trasferimenti, cambio gruppi lavorativi, cambio turno etc. Il Comitato non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.

Nel caso di denuncia, qualora la persona lesa non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale, potrà essere avviata la procedura formale che si apre con la segnalazione scritta da parte del soggetto che si ritiene leso, al Presidente del Comitato, al Segretario e al Direttore Generale dell'Azienda. Una volta esaminato il caso, il CUG sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone all'Azienda tutti i provvedimenti necessari alla risoluzione del conflitto.

Qualora emergano comportamenti che configurano una infrazione disciplinare, il Comitato ne dà immediata e formale comunicazione al titolare del procedimento disciplinare, ovvero al Direttore del personale o suo delegato, che avvierà la procedura ai sensi della normativa vigente. Ove la denuncia si dimostri infondata, l'Azienda e il Comitato congiuntamente operano al fine di intraprendere provvedimenti adeguati a ristabilire un clima sereno fra tutti gli interessati nell'ambiente di lavoro.

  Azienda Ospedaliero-Universitaria Senese	Direzione Generale	A.DG.PA. 35 Rev.0
	Regolamento Comitato Unico di Garanzia (CUG)	01/04/2023 Pag. 11 di 12

Articolo 15

-COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI

La collaborazione con il/la Consigliera di parità, prevista dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 si realizza anche attraverso il raccordo con l'Osservatorio Interistituzionale delle buone prassi e la contrattazione decentrata", per brevità da qui in avanti Osservatorio.

La collaborazione del CUG con il/la Consigliere/a di parità è da Intendersi come modalità di lavoro trasparente e semplificata che consente un significativo scambio reciproco di informazioni.

Il CUG, per quanto di sua competenza, può operare in collaborazione con l'UNAR — Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziali istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per provenienza etnica.

Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi indipendenti di Valutazione (OIV), 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 delle Performance.

Inoltre, il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39 — ter del Dlgs 165/2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Il CUG si raccorda, altresì, per quanto di propria competenza anche con il RSSPP e con i responsabili delle strutture delle risorse umane.

Articolo 16

NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alla vigente normativa in materia.

5. RIFERIMENTI

Per la sua attività il CUG fa riferimento alle seguenti fonti normative, utili per approfondimenti sulle tematiche di interesse oltre che necessarie per il recepimento degli Indirizzi istituzionali in materia:

- Costituzione (art.2-3-37-51-117);
- L.53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle Città";
- D.Lgs 165/2001 (art.7-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 L.53/2000";
- D.lgs 215/2003 "Attuazione della direttiva 2000/43/ CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- D.lgs 216/2003 "Attuazione della direttiva 2000/78/ CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"
- Direttiva Presidenza consiglio Ministri, Dipartimento Funzione pubblica 23 Maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- L.R. Toscana 19/2009 Cittadinanza di genere;



Regolamento Comitato Unico di Garanzia (CUG)

- Dlgs 150/2009 "Attuazione della L.4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" • Legge n. 183 del 04.11.2010 C.d. "Collegato Lavoro" (art. 21):
- Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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";
- D.L 14/08/2013 n. 93 convertito nella L. 15/10/2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Legge 20 maggio 1970 n. 300 (art. 15);

Direttiva n. 2 del 26.06.2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica e Dipartimento Pari Opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo del Comitato unico di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"

Per ulteriori riferimenti normativi e documentali SI rimanda all'apposita sezione Intranet dedicata al CUG.