



REGOLAMENTO DI ATTIVITA' DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA',
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE
DISCRIMINAZIONI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA MAGGIORE
DELLA CARITA' DI NOVARA

Art. 1 – Oggetto

1.1. Il presente regolamento disciplina i profili organizzativi e di attività del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 21, secondo le linee guida impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttiva del 4 marzo 2011.

Art.2 – Costituzione e finalità del Comitato

2.1. Con deliberazione n. 129 del 20.05.2011 è stato costituito, ai sensi di legge, il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” – per semplicità abbreviato nell’acronimo C.U.G. – avente sede presso l’Azienda Ospedaliero-Universitaria “Maggiore della Carità” di Novara.

2.2. Il Comitato opera per prevenire, rilevare e contrastare ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, promuovere la cultura delle pari opportunità e del rispetto della dignità e professionalità della persona nel contesto lavorativo.

Art.3 – Composizione

3.1. Il Comitato è composto come da delibera n. 129/2011. Nella deliberazione di istituzione, la Direzione Generale prende atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e dei nominativi dei rappresentanti dell’Ente, individuati sulla base di propria istruttoria interna. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

3.2. Il Presidente del Comitato viene scelto tra i componenti nominati dall’Amministrazione. Il Vicepresidente viene scelto tra i componenti nominati dalle rappresentanze sindacali.

3.3. La Segreteria del Comitato è svolta in conformità alla delibera n. 129/2011.

Art. 4 – Durata in carica

4.1. Il Comitato ha durata quadriennale. In ogni caso i Componenti del Comitato continuano a svolgere la propria attività sino alla nomina di un nuovo Comitato.

4.2. Le cariche possono essere rinnovate una sola volta.

4.3. Eventuali Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall’incarico allo scadere del mandato del Comitato.



Art. 5 – Funzioni dei componenti

5.1. Il Presidente rappresenta il Comitato nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni, nonché con l'Azienda; convoca le sedute, ne predispone l'ordine del giorno e le presiede, coordinandone l'attività; assicura inoltre l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato stesso. Il Presidente redige, inoltre, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, 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, da presentare alla Direzione Generale previa approvazione del Comitato.

5.2. In caso di temporanea assenza od impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono svolte dal Vicepresidente, delegato dal Presidente stesso.

5.3. Il Segretario cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio, avvalendosi dei supporti di segreteria messi a disposizione dell'Azienda.

Art. 6 – Compiti del Comitato

6.1. In conformità alla citata direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al Comitato sono affidati i seguenti compiti:

a. 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 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)
- diffusione delle 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 la Consigliera di Parità
- azioni atte a favorire le 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 (mobbing) nell'amministrazione di appartenenza.

b. 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
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

c. 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 (mobbing)
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella



formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 7 – Funzionamento

- 7.1.** Il Comitato si riunisce in seduta plenaria periodicamente, con un minimo di una volta nell'arco dell'anno. Le riunioni si svolgono in orario di servizio.
- 7.2.** L'Amministrazione è tenuta a garantire la sede di riunione ed a fornire al Comitato ogni dato necessario allo svolgimento della sua attività.
- 7.3.** L'avviso di convocazione delle sedute plenarie, indirizzato a tutti i componenti titolari e supplenti, comprendente l'ordine del giorno, è effettuato per iscritto a firma del Presidente ed a cura del Segretario con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi, salvo eventuali urgenze.
- 7.4.** In caso di urgenza il Presidente od almeno 1/3 dei componenti, possono chiedere la convocazione di sedute straordinarie. In tali casi è sufficiente un preavviso di 24 ore, anche verbale se non utilizzabili altri mezzi.
- 7.5.** L'eventuale impossibilità a partecipare alle riunioni dovrà essere prontamente comunicata dal titolare, preferibilmente per iscritto o via e mail al Segretario, che provvederà ad avvisare il sostituto.
- 7.6.** I componenti supplenti sostituiscono i titolari qualora questi siano assenti, assumendo in tal caso diritto di voto; possono altresì essere presenti, senza diritto di voto, contemporaneamente ai rispettivi titolari.
- 7.7.** I lavori del Comitato vengono verbalizzati dal Segretario, fatta salva la possibilità per ogni componente di consegnare osservazioni scritte.
- 7.8.** Il verbale viene trasmesso ai componenti preferibilmente per posta elettronica od alternativamente sotto forma cartacea; i componenti devono far pervenire eventuali osservazioni prima della seduta successiva, in caso contrario il verbale verrà considerato approvato e sottoscritto.
- 7.9.** Per la validità di ciascuna seduta deve essere presente la maggioranza dei componenti in prima seduta e almeno 1/3 dei componenti in seconda seduta.
- 7.10.** Le decisioni devono essere prese a maggioranza dei presenti titolari o relativi supplenti.
- 7.11.** Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 6, il Comitato può costituire dei gruppi di lavoro temporanei o permanenti, stabilendone finalità, compiti ed obiettivi.
- 7.12.** Il Comitato può altresì avvalersi della collaborazione delle Associazioni, Organizzazioni ed Enti presenti sul territorio, previa autorizzazione della Direzione aziendale.

Art. 8 – Cessazione dalla carica dei componenti

- 8.1.** Ciascun componente del Comitato cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
- a. dimissioni volontarie
 - b. cessazione dal rapporto di lavoro con l'Azienda.
- 8.2.** Le dimissioni, così come la comunicazione di cessazione dal rapporto di lavoro, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
- 8.3.** In caso di cessazione dalla carica, si provvederà quanto prima alla sostituzione del componente.

Art. 9 – Rapporti tra Comitato e Azienda

- 9.1.** Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono presentate alla Direzione aziendale.
- 9.2.** L'Azienda si impegna a favorire l'operatività del Comitato ed a garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento, a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, le attività ed i risultati dei lavori svolti dal Comitato.



Art. 10 – Collaborazione con la Consigliera di Parità

10.1 L'Azienda ha formalmente aderito alla Rete funzionale antimobbing della Provincia di Novara, il cui scopo è quello di fornire servizi e sportelli di ascolto per i lavoratori che lamentano situazioni discriminanti in ambito lavorativo.

10.2 La citata direttiva 4 marzo 2011 sollecita la collaborazione del C.U.G. con la Consigliera nazionale di Parità e la Consigliera di Parità territorialmente competente, pertanto il Comitato proseguirà nell'avvalersi della Rete provinciale già costituita.

Art. 11 – Obbligo di riservatezza

11.1. Tutti i componenti ed i collaboratori del Comitato sono tenuti all'obbligo di riservatezza rispetto ad informazioni e documenti di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività, in osservanza alla normativa in materia di tutela delle persone e di altri soggetti e riguardo al trattamento dei dati personali.

Art. 12 – Validità e modifiche del regolamento

12.1. Il presente Regolamento entra in vigore successivamente all'approvazione da parte della Direzione Aziendale con apposito atto deliberativo.

Le modifiche successive dovranno essere discusse dal Comitato alla presenza di almeno metà più uno dei componenti e approvate a maggioranza.