

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'IRCCS BURLO GAROFOLO.

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito Comitato), dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Burlo Garofolo. Il Comitato è stato istituito con decreto del Direttore Generale n. 112 del 26 luglio 2024, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183), della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011) aggiornata dalla Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 184 dell'7 agosto 2019).

Art. 2 Composizione e sede

Il Comitato 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 dell'Amministrazione;
- da componenti supplenti.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

È fatta salva la possibilità di ammettere, con decisione presa a maggioranza, la presenza ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, di esperti interni ed esterni.

Il Comitato può segnalare l'esigenza di sostituire il componente che si

assenti senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive.

Il Comitato si riunisce presso la Sede dell'IRCCS Burlo Garofolo e/o da remoto (video chiamata).

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.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile 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.

Art. 4 Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.

A tal fine:

- a) Cura la trasmissione ai vertici aziendali della relazione annuale di cui al successivo art. 10;
- b) Vigila sul rispetto della delibere/decisioni del Comitato;
- c) Assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative proposte.

2. Il Vice Presidente scelto tra i candidati appartenenti alla parte sindacale è eletto a maggioranza, a scrutinio palese, dai componenti di parte pubblica e sindacale. Esso sostituisce il Presidente, in caso di assenza o impedimento, svolgendo funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Art. 5 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte

l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via email almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Art. 6 Deliberazioni/Decisioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

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.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente.

Le funzioni di Segretario/a del Comitato sono svolte da un componente di parte aziendale di volta in volta individuato dal Presidente, che segue un criterio di equa rotazione. Il Segretario/a garantisce il supporto necessario al funzionamento del Comitato, redige il verbale della seduta, lo invia via email ai componenti.

Eventuali osservazioni dovranno essere espresse via email entro cinque giorni lavorativi. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario/a, anche ai componenti supplenti, laddove previsti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni e/o i verbali, una volta approvati, possono essere inoltrati alla Direzione Generale per le successive valutazioni.

Art. 7 Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al

Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione alla Direzione Generale 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.

Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro per l'approfondimento di particolari tematiche.

Il Comitato può decidere di invitare alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, persone esperte su problematiche di interesse, senza diritto di voto.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9 Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001 e s.m.i., introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010, della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità e della Direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 184 dell'7 agosto 2019).

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della qualità del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegate 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.

COMPITI PROPOSITIVI su:

- piani di azioni positive atti a favorire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini

e donne;

- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro e a 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 formativi, 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 – mobbing – nell'Amministrazione Pubblica di appartenenza.

COMPITI CONSULTIVI, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

COMPITI 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 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 Comitato 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 lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Il Comitato deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Il Comitato svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

Art. 10 Relazione annuale

Il Comitato deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e sugli Incarichi di Organizzazione (art.14 CCNL 21.05.2018) al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Il Comitato redige **entro il 30 marzo di ciascun anno** di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Azienda 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 - mobbing.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il **1° marzo** di ciascun anno:

- ✓ l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165

del 2001;

- ✓ l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- ✓ la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- ✓ l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- ✓ la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- ✓ il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Entro il **30 marzo di ciascun anno** la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, deve essere inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

La relazione deve essere trasmessa alla Direzione Generale dell'IRCCS Burlo Garofolo e pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Istituto.

I rapporti tra il Comitato e l'Istituto sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Azienda.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Istituto, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018.

I componenti del Comitato sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio sulle eventuali informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza.

Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato a maggioranza dei componenti del Comitato. Entra in vigore il giorno dell'esecutività del provvedimento aziendale di adozione e viene pubblicato sul sito dell'Istituto.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione.

Visto e approvato:

Donatella Fontanot, Presidente

Filomena Oronzo

Daniela Codrich

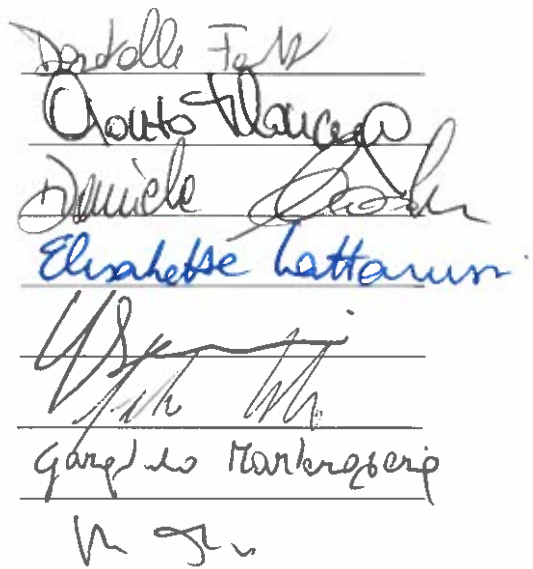
Elisabetta Cattaruzzi

Giovanni Maria Severini (ANAAO ASSOMED)

Fulvio Celsi (CISL)

Mariarosaria Gargiulo (CGIL FP)

Fulvia Mauro (FIALS)


The image shows eight handwritten signatures, each written on a horizontal line. From top to bottom, the signatures are: Donatella Fontanot, Filomena Oronzo, Daniela Codrich, Elisabetta Cattaruzzi, Giovanni Maria Severini, Fulvio Celsi, Mariarosaria Gargiulo, and Fulvia Mauro.

Trieste, _____