

COMITATO UNICO DI GARANZIA  
Policlinico di Tor Vergata

**Al Direttore Generale**  
Dott. Giuseppe Quintavalle

**Al Direttore Amministrativo**  
Dott. Francesco Quagliariello

**Al Direttore Sanitario f.f.**  
Prof. Andrea Magrini

e p.c. **Al Dott. Francesco Cosi**  
Direttore UOC Affari Generali

**Al Dott. Stefano Piccari**  
Direttore *ad interim*  
UOC Controllo Direzionale

**Al Dott. Giuseppe Zappalà**  
Direttore UOC Gestione e Sviluppo  
Risorse Umane

**Oggetto:** trasmissione Regolamento CUG e Proposta azioni positive 2023-2025

Si trasmettono i seguenti documenti approvati nella seduta del 12 Gennaio 2023 dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Policlinico Tor Vergata:

- Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Policlinico Tor Vergata;
- Proposta Azioni Positive 2023-2025;

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

**IL PRESIDENTE DEL CUG**

*Dr.ssa Daniela Avallone*



Il segretario del CUG

*Dr.ssa Silvia Bruni*



C.U.G. COMITATO UNICO DI GARANZIA PTV  
AZIONI POSITIVE 2023-2025

Proposta CUG del 12.01.2022



## INDICE

1. INTRODUZIONE
2. ANALISI DEI DATI
3. LINEE DI INTERVENTO
4. STRUMENTI, SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

## 1. INTRODUZIONE

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro al fine di rafforzare il senso di identità e appartenenza all'organizzazione, migliorare il clima lavorativo, favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità.

L'art. 42 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 individua e definisce le **"azioni positive"** quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro" e le caratterizza come "misure temporanee e speciali":

- *"temporanee"* in quanto doverosamente necessarie ed opportune fintanto che persistono situazioni di disparità e/o discriminazione;
- *"speciali"* in quanto la loro portata risulta essere specifica e contestualizzata, al fine precipuo di rimuovere ogni forma di discriminazione, diretta e/o indiretta;

In una prospettiva più ampia, che fa riferimento alle *Linee Guida* della Direttiva 4 marzo 2011, successivamente riconfermate dalla Direttiva n. 2/2019, il Legislatore sottolinea che *"l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, l'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua"*.

Le azioni positive non sono dunque solo il mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno l'ulteriore finalità di sanare ogni tipo di discriminazione nell'ambiente di lavoro, favorendo l'inclusione, in ogni sua sfaccettatura; devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di un processo che l'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* ha soltanto avviato.

In questo quadro si inserisce e diviene fondamentale il ruolo del *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (CUG), organismo istituito dal D.Lgs. n. 165/2001 (così come modificato dalla L. n. 183/2010), che sostituisce nelle Pubbliche Amministrazioni i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul Fenomeno del Mobbing, assumendone tutte le competenze.

È il CUG che, nell'ambito del lavoro pubblico, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Ed è in quest'ottica che nasce il Piano delle Azioni Positive, introdotto dall' art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, quale documento di



programmazione di interventi mirati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9.6.2021 e dal D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, il Piano delle Azioni Positive è confluito, insieme ad altri rilevanti documenti di programmazione (in materia di anticorruzione, trasparenza, performance, lavoro agile, fabbisogno di personale), nel *Piano Integrato di Attività e Organizzazione* (PIAO), da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

## 2. ANALISI DEI DATI

La tabella e i grafici di seguito riportati fotografano la distribuzione per genere del personale all'interno Policlinico Tor Vergata al 31.12.2022

Tab.1

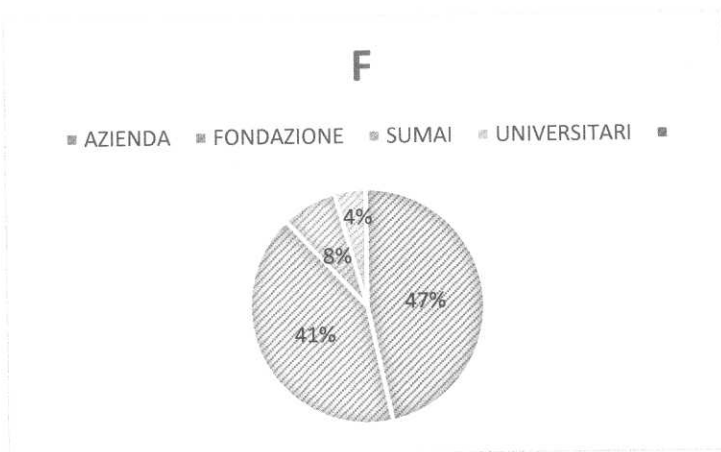
PERSONALE DIPENDENTE A.O.U. POLICLINICO TOR VERGATA						
TIPOLOGIA		F	M	F	M	TOTALE
COMPARTO	RUOLO AMMINISTRATIVO	114	44	72%	28%	158
COMPARTO	RUOLO PROFESSIONALE	0	2	0%	100%	2
COMPARTO	RUOLO SANITARIO	535	180	75%	25%	715
COMPARTO	RUOLO TECNICO	7	9	44%	56%	16
<b>TOTALE COMPARTO</b>		<b>656</b>	<b>235</b>	<b>74%</b>	<b>26%</b>	<b>891</b>
DIRIGENZA AMM.VA/PROF.LE/TECNICA		1	1	50%	50%	2
DIRIGENZA SANITARIA		2	2	50%	50%	4
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>6</b>
<b>TOTALE</b>		<b>659</b>	<b>238</b>	<b>73%</b>	<b>27%</b>	<b>897</b>
PERSONALE DIPENDENTE FONDAZIONE PTV						
TIPOLOGIA		F	M	F	M	TOTALE
COMPARTO	RUOLO AMMINISTRATIVO	26	19	58%	42%	45
COMPARTO	RUOLO SANITARIO	368	138	73%	27%	506
COMPARTO	RUOLO TECNICO	8	14	36%	64%	22
<b>TOTALE COMPARTO</b>		<b>402</b>	<b>171</b>	<b>70%</b>	<b>30%</b>	<b>573</b>
DIRIGENZA AMM.VA/PROF.LE/TECNICA	RUOLO AMMINISTRATIVO	4	4	50%	50%	8
	RUOLO PROFESSIONALE	1	2	33%	67%	3
	RUOLO TECNICO	0	1	0%	100%	1
DIRIGENZA MEDICA	RUOLO SANITARIO	165	124	57%	43%	289
DIRIGENZA SANITARIO	RUOLO SANITARIO	12	8	60%	40%	20
<b>TOTALE DIRIGENZA</b>		<b>182</b>	<b>139</b>	<b>57%</b>	<b>43%</b>	<b>321</b>
<b>TOTALE</b>		<b>584</b>	<b>310</b>	<b>65%</b>	<b>35%</b>	<b>894</b>
SPECIALISTI AMBULATORIALI - ACN						
TIPOLOGIA		F	M	F	M	TOTALE
SPECIALISTI AMBULATORIALI - VARIE BRANCHE		108	63	63%	37%	171
PERSONALE UNIVERSITARIO						
TIPOLOGIA		F	M	F	M	TOTALE
PERSONALE STRUTTURATO		61	161	27%	73%	222



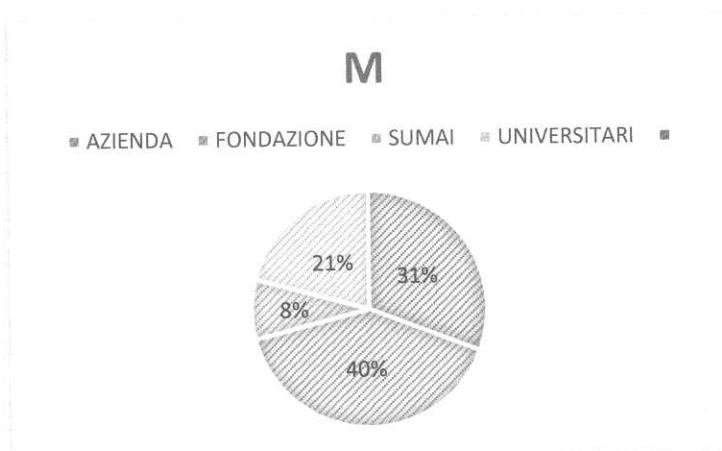
**Tab.2 (Riepilogo) 31.12.2022**

	F	M	F	M	TOTALE
AZIENDA	659	238	73%	27%	897
FONDAZIONE	584	310	65%	35%	894
SUMAI	108	63	63%	37%	171
UNIVERSITARI	61	161	27%	73%	222
<b>TOTALE</b>	<b>1412</b>	<b>772</b>	<b>65%</b>	<b>35%</b>	<b>2184</b>

**Grafico 1 31.12.2022**



**Grafico 2 31.12.2022**



### 3. LINEE DI INTERVENTO

Alla luce di quanto sopra esposto, sono state individuate n. 4 aree strategiche di intervento e l'attuazione di azioni specifiche:

#### Area Strategica 1. Conciliazione tempi vita-lavoro

La promozione della conciliazione tra i tempi di vita e tempi di lavoro richiede lo sviluppo di azioni volte a soddisfare la necessità di poter accordare i propri impegni lavorativi con quelli familiari. L'obiettivo non è esclusivamente quello di ottenere un equilibrio tra ore familiari e lavorative, (che reca con sé la concezione di famiglia e lavoro come conflittuali) ma di incrementare la possibilità del simultaneo impegno lavorativo e del soddisfacimento di esigenze familiari. In tal senso si privilegeranno le iniziative che contribuiscono al superamento dell'apparente contrapposizione tra la dimensione familiare e quella lavorativa, per attivare al contrario un circolo virtuoso di benefici reciproci per la famiglia e per l'azienda. La conciliazione vita-lavoro, seppur riguardi ambedue i generi, nella nostra società, caratterizzata da un maggior carico di cure familiari per le donne, diventa uno strumento di promozione della parità di genere se riesce ad incidere su tale sbilanciamento, incidendo su una più equa distribuzione del lavoro di cura.

#### Azioni

- Sostegno all'utilizzo del lavoro agile;
- Regolamentazione, in coerenza con la normativa e con le disposizioni contrattuali vigenti, degli istituti in materia di orario di lavoro e del part-time per la conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- Sviluppare, favorire e implementare progetti/misure di welfare in favore dei dipendenti.

#### Area Strategica n. 2 Benessere organizzativo e prevenzione del disagio sul luogo di lavoro

Il concetto del benessere nei luoghi di lavoro si è delineato a partire dal termine di occupational health psychology (OHP), con cui si indicava una nuova materia interdisciplinare in ambito organizzativo finalizzata a migliorare la qualità della vita lavorativa nelle aziende. È forse banale ma per lavorare bene bisogna stare bene sul proprio luogo di lavoro. La promozione del benessere organizzativo nelle aziende sanitarie deve partire dall'approfondimento dei punti di forza e delle criticità in esse presenti, al fine di progettare opportuni interventi di miglioramento. Al riguardo si ritiene utile avviare iniziative di indagine interna sul benessere e il clima organizzativo nell'ambito delle diverse strutture aziendali, al fine di elaborare specifiche linee di attività e di intervento per migliorare la qualità del lavoro lungo tutto l'arco della vita lavorativa.

In quest'ottica è auspicabile, altresì, introdurre un approccio alla Salute e Sicurezza sul Lavoro in chiave di genere, promuovendo la collaborazione tra il C.U.G., il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente per lo scambio di informazioni utili all'individuazione di tutti quei fattori che incidono negativamente sul benessere organizzativo permettendo, così, una più completa valutazione dei rischi, anche in ottica di genere.

Si intendono promuovere, inoltre, politiche e pratiche di integrazione volte a rispondere alle diverse esigenze di ciascun dipendente. Si prevede, in particolare, l'istituzione di un Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, al fine di favorire l'inclusione nella realtà lavorativa del personale con disabilità.



Lo scopo è incoraggiare quei processi di mantenimento e miglioramento del benessere fisico, psicologico e sociale dell'intera comunità lavorativa tali da attivare una relazione circolare tra benessere e performance/produttività/ qualità del servizio erogato.

### Azioni

- Indagine sul benessere organizzativo;
- Valutazione dello stress lavoro correlato anche in ottica di genere;
- Nomina del Responsabile per l'inserimento delle persone con disabilità;
- Sviluppare misure che favoriscano il reinserimento dei lavoratori in caso di lunghe assenze;
- Mappatura e valorizzazione delle competenze del personale mediante digitalizzazione del fascicolo personale del dipendente.

### Area Strategica n. 3 Contrasto alle discriminazioni e a ogni forma di violenza sul lavoro

La normativa nazionale ed europea ha focalizzato l'attenzione sulla necessità che gli ambienti di lavoro siano improntati al rispetto reciproco e a corrette relazioni interpersonali, elementi di fondamentale importanza per migliorare il clima interno, la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori e il loro rendimento professionale. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, attribuisce al dirigente il compito di promuovere, nella struttura cui è preposto, rapporti positivi e rispettosi tra i collaboratori, grazie a iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze. Una gestione delle risorse umane improntata alla tutela dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e al *mobbing*, nonché a qualsiasi forma di violenza sul luogo di lavoro non risponde soltanto a fondamentali esigenze di equità, ma costituisce una leva importante per potenziare la qualità stessa dell'azione amministrativa. Essa, infatti, dipende anche dalla motivazione lavorativa e questa, a sua volta, è positivamente influenzata da un ambiente di lavoro nel quale è garantito lo svolgimento delle attività su un piano di correttezza reciproca, attraverso anche l'adozione di misure volte a prevenire, rilevare e superare situazioni, reali o potenziali, di conflitto e disagio. In quest'ottica si propone l'adozione di uno specifico codice di condotta e il rafforzamento del ruolo e delle funzioni della figura della *Consigliera di fiducia*, recentemente istituita, che hanno finalità di implementare la crescita culturale relativamente alla tutela della dignità della persona in ambito lavorativo e di rendere riconoscibili atteggiamenti di intolleranza, molestie e discriminazioni.

La violenza è da contrastare in tutte le sue forme. Negli ultimi anni abbiamo assistito ad un aumento preoccupante degli atti di violenza nei confronti degli operatori sanitari, che sono stati oggetto di numerose cronache giornalistiche, che ne hanno evidenziato l'allarme anche dal punto di vista sociale. Le donne, purtroppo, sono spesso più degli uomini, vittime di aggressioni anche nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale ed in particolare nei Servizi di Pronto Soccorso. Gli atti di violenza consistono nella maggior parte dei casi in eventi con esito non mortale, ossia aggressione o tentativo di aggressione, fisica o verbale, quale quella realizzata con uso di un linguaggio offensivo. Numerosi sono i fattori responsabili degli atti di violenza, in particolare dovuti al contatto diretto con il paziente e alla gestione di situazioni caratterizzate da una condizione di forte emotività sia da parte del paziente stesso che dei familiari. Per questo, in continuità con le iniziative già poste in essere, si ritiene di promuovere misure utili a contrastare tale fenomeno e monitorarne i livelli di attuazione nel tempo.



## Azioni

- Adozione codice di condotta;
- Creazione pagina su internet/intranet aziendale dedicata alla Consigliera di fiducia;
- Iniziative di contrasto alle aggressioni agli operatori sanitari;

## Area Strategica n. 4 Rafforzamento del ruolo del CUG

I comitati unici di garanzia possono, a ragione, essere considerati un valore aggiunto per la pubblica amministrazione, soprattutto in un momento storico come quello attuale, nel quale si susseguono interventi riformatori che legittimano aspettative di cambiamento in un'ottica di miglioramento che non vuol essere l'ennesima proclamazione di principi. Per questo cambio di paradigma nessuna legge può bastare: è necessario un passaggio dal piano delle norme a quello dei comportamenti che deriva da una coerente e tenace permanenza nello sforzo riformatore in grado di superare l'ambito politico e normativo ed entrare nella cultura delle organizzazioni e di chi vi lavora, a partire dalla dirigenza. A tal fine è utile intervenire sulle modalità di comunicazione interna per quanto riguarda le attività del comitato, consolidare e rendere il più possibile fluidi ed acquisiti i rapporti tra il CUG e le strutture aziendali, consolidare la rete con i comitati unici di garanzia ed i rapporti con le istituzioni di riferimento e sostenere la formazione dei componenti del Comitato.

## Azioni

- Creazione pagina su internet/intranet aziendale dedicata al CUG;
- Formazione componenti del CUG;
- Realizzazione di eventi informativi/formativi sulle azioni positive e sugli esiti del monitoraggio del Piano.

## 4. STRUMENTI, SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

L'Amministrazione proporrà e metterà a disposizione tutte le misure e gli strumenti idonei a sostenere l'attuazione delle azioni positive previste, nel rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente. La realizzazione e il monitoraggio delle suddette azioni vede necessariamente coinvolti tutti i servizi e le strutture dell'Azienda, ognuno per la parte di propria competenza. Le Strutture e i Servizi di volta in volta impegnati e/o coinvolti nella realizzazione e nel monitoraggio delle azioni positive sono individuate secondo la materia di riferimento.



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI  
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL  
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG)  
DEL POLICLINICO TOR VERGATA**

PTV PROTOCOLLO ESTERNO ENTRATA 0001251/2023 con data: 16/01/2023 17:30:23

## SOMMARIO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
ART. 2 COMPOSIZIONE E SEDE DEL COMITATO.....	3
ART. 3 DURATA IN CARICA.....	3
ART. 4 COMPITI DEL COMITATO .....	3
ART. 5 FUNZIONI DEL/LA PRESIDENTE, DEL/LA SEGRETARIO/A E DEI/LLE COMPONENTI .....	4
ART. 6 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO .....	4
ART. 7 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO .....	5
ART. 8 DECADENZA DEI/DELLE COMPONENTI E/O DIMISSIONI .....	5
ART. 9 RAPPORTI TRA CUG E DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE.....	6
ART. 10 COMUNICAZIONE E RELAZIONE ANNUALE.....	6
ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	7
ART. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI .....	7

## ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito C.U.G.), costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 1261 del 29/11/2022, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i, nel rispetto della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e degli aggiornamenti apportati con la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

## ART. 2 COMPOSIZIONE E SEDE DEL COMITATO

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del D. Lgs 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un/una componente supplente, che può partecipare alle riunioni solo in caso di assenza o impedimento del/la rispettivo/a titolare, o anche in presenza di questi, qualora sia inserito in specifici gruppi di lavoro della cui attività si discute nel corso dell'incontro o tutte le volte che il/la presidente lo ritenga utile. Il numero dei componenti è stabilito nella Deliberazione n. 1261 del 29/11/2022, fatte salve eventuali future successive modifiche e/o integrazioni da approvare con atto deliberativo del Direttore Generale.

Nella composizione del Comitato è garantita la rappresentanza di tutte le componenti del personale in servizio presso l'amministrazione ed è assicurata nel complesso la parità di genere tra componenti titolari e supplenti. Il C.U.G. ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

## ART. 3 DURATA IN CARICA

I componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni dalla data del provvedimento di costituzione ed esercitano le proprie funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G. o per eventuali rinunce o cessazioni dal servizio.

I componenti possono essere rinnovati nell'incarico di regola per un solo mandato. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienze maturato, il mandato dei/delle componenti del C.U.G. è rinnovabile oltre i due mandati, purché gli/le stessi/e risultino i/le più idonei/e all'esito della procedura comparativa prescritta ai fini della costituzione dalla direttiva n. 2/2019 e tenuto conto dell'attività già svolta.

## ART. 4 COMPITI DEL COMITATO

Il C.U.G. contribuisce 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. Il C.U.G. ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i

3

Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali ha assunto tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi previgenti attribuivano agli stessi. Nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, il C.U.G. esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, secondo gli indirizzi forniti dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e degli aggiornamenti apportati con la successiva Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

## ART. 5 FUNZIONI DEL/LA PRESIDENTE, DEL/LA SEGRETARIO/A E DEI/LLE COMPONENTI

### Funzioni del/la Presidente

Il/la Presidente del C.U.G. viene designato/a dall'Amministrazione ed ha funzioni di:

- rappresentare il C.U.G.;
- dirigerne i lavori;
- convocare e presiedere le riunioni, stabilirne l'ordine del giorno nonché coordinarne il regolare svolgimento.

Il/la Presidente, in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del C.U.G., sarà sostituito/a nelle proprie funzioni dal/la Supplente. In caso di assenza di entrambi presiederà la seduta un/a componente del C.U.G. appositamente delegato/a dal/la Presidente.

### Funzioni del Segretario

Le funzioni di Segretario/a vengono svolte da un/una dipendente scelta tra i componenti.

Le funzioni di Segretario/a consistono nella redazione del verbale delle sedute, nell'invio ai/alle componenti del medesimo delle convocazioni e di altra documentazione, nella conservazione degli atti e dei documenti del C.U.G.

In assenza o impedimento del Segretario/a tali funzioni saranno svolte dal/la Supplente e in caso di assenza di entrambi da un/a componente del Comitato appositamente delegato/a dal/la Presidente.

### Funzioni dei Componenti

I/le Componenti titolari del C.U.G. partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente al Segretario e al Componente supplente, tramite e-mail, eventuali impedimenti alla partecipazione.

I/le Componenti titolari, possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'o.d.g. delle riunioni del C.U.G.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i Componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

## ART. 6 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno sei volte l'anno. Il calendario delle riunioni ordinarie viene stabilito con cadenza annuale. Le riunioni del C.U.G. possono, altresì, essere convocate in via straordinaria dal/la Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi.

La convocazione ordinaria è inviata tramite e-mail ai componenti titolari, e per conoscenza ai componenti supplenti, almeno 15 giorni lavorativi dalla data prescelta per la riunione. La convocazione in via straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta. La convocazione deve essere, altresì, inviata ai/alle Responsabili/Direttori/trici dei Servizi/Uffici d'appartenenza dei/le componenti del C.U.G., perché ne agevolino la partecipazione alle riunioni senza ricadute sull'organizzazione del lavoro, sulla performance e sulla qualità dei servizi erogati.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e il materiale utile alla trattazione dei relativi argomenti. I componenti titolari comunicano al Presidente e al Segretario, entro cinque giorni dal ricevimento della convocazione, eventuali impedimenti alla partecipazione; in tal caso i componenti supplenti vengono convocati in sostituzione dei rispettivi componenti titolari.

È facoltà del/la Presidente invitare a partecipare alle riunioni del C.U.G. i Responsabili dei Servizi/Strutture aziendali nonché esperti interni/esterni per la trattazione di specifiche tematiche e/o per richieste dati e/o fornire proposte. È facoltà del/la Presidente far partecipare alle sedute, senza diritto di voto, i/le componenti supplenti. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del C.U.G. viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario/a verbalizzante e dal/la Presidente. Il verbale contiene le presenze, la durata, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Ciascun componente può chiedere, nel corso della seduta, che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni. I verbali delle riunioni si intendono approvati dopo 15 giorni dalla comunicazione/notifica degli stessi ai partecipanti. I verbali del C.U.G. vengono trasmessi a cura del Segretario/a alla Direzione Strategica Aziendale. I verbali delle sedute vengono inviati anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, vengono conservati agli atti dell'Amministrazione a cura del Segretario/a del C.U.G.

## ART. 7 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare anche in commissioni o gruppi di lavoro, nominati dal Presidente, incaricati di approfondire specifiche tematiche, a cui possono partecipare anche i componenti supplenti. È facoltà del/la Presidente invitare altri soggetti in qualità di esperti a partecipare ai gruppi di lavoro. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le componenti un/a responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/la responsabile svolge le funzioni di relatore/trice sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte.

## ART. 8 DECADENZA DEI/DELLE COMPONENTI E/O DIMISSIONI

Qualora un/a componente del C.U.G. risulti assente in modo ingiustificato per tre volte nel corso del mandato, è dichiarato/a decaduto/a e sostituito/a con le medesime modalità e procedure utilizzate per la designazione ordinaria, in relazione alla spettanza della nomina.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un/a Componente presenti le proprie dimissioni. Le dimissioni dall'incarico devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato, che provvede a darne comunicazione all'Amministrazione aziendale, al fine di consentire la sostituzione.

Le dimissioni del/la Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e al Direttore Generale da cui ha ricevuto la nomina.

## ART. 9 RAPPORTI TRA CUG E DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE

Per perseguire i propri fini istituzionali, il Comitato instaura con la Direzione Strategica Aziendale un rapporto di reciproca e costante collaborazione e utilizza le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda. Il C.U.G. si relaziona e collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, il Servizio Sorveglianza Sanitaria Aziendale, il/la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché con i Servizi e le Strutture aziendali per le materie di competenza.

Collabora inoltre con:

- Il/ la Consigliere/a di Fiducia incaricato/a dall'Azienda;
- Il/la Responsabile della Protezione dei Dati incaricata dall'Azienda;
- l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 4, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento in termini di parità, pari opportunità, benessere lavorativo e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e contrastare le violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro che vengono trasmesse alla Direzione Strategica Aziendale.

La Direzione Strategica Aziendale consulta preventivamente il C.U.G., ogni qualvolta vengano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, ecc.).

L'attività che i componenti del C.U.G. svolgono quando operano per il Comitato - sia partecipando alle riunioni che svolgendo qualsiasi altra funzione di competenza del C.U.G., attribuita al componente in virtù dell'organizzazione interna del Comitato - è da considerarsi, a tutti gli effetti, come attività svolta nell'interesse dell'Amministrazione.

## ART. 10 COMUNICAZIONE E RELAZIONE ANNUALE

Il presente Regolamento e l'attività del C.U.G. saranno resi accessibili e divulgati attraverso un apposito spazio del sito web aziendale, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il C.U.G. Allo scopo è attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ciascun anno una relazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019.



## **ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato, nel corso dei suoi lavori, devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). Tutti i /le componenti sono tenuti/e all'osservanza del segreto d'ufficio.

## **ART. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quant'altro non menzionato nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni vigenti nonché alla direttiva del 4/03/2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 e alla Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

PTV PROTOCOLLO ESTERNO ENTRATA 0001251/2023 con data: 16/01/2023 17:30:23