

DELIBERAZIONE N. <u>910</u> DEL <u>15 NOV. 2017</u>	
OGGETTO: PRESA ATTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEGLI ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI	
Esercizio _____ Conto _____ Sottoconto n. _____ Centro di costo _____ Budget - assegnato: €..... - utilizzato: €..... - presente atto €..... - Residuo : €..... Scostamento budget NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> <small>SERVIZIO RISORSE ECONOMICHE</small> <small>PER PRESA VISIONE</small> Servizio Risorse Economiche _____ <u>31/10/2017</u>	<p style="text-align: center;">UOC Affari Generali Il Direttore (Dr. ssa Anna Maria Bianchi)</p> <p style="text-align: center;"><u>[Signature]</u></p> <p style="text-align: center;">Responsabile del Procedimento (Dr. ssa Aura Colajuda) <u>[Signature]</u> Estensore</p> <p style="text-align: center;">Proposta n° <u>410</u> del <u>30/10/2017</u></p>
<p style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO</p> <p style="text-align: center;"><u>Favorevole</u></p> <p>Data <u>13.11.2017</u></p> <p style="text-align: center;"><u>[Signature]</u> IL DIRETTORE SANITARIO</p>	<p style="text-align: center;">PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p style="text-align: center;"><u>Favorevole</u></p> <p>Data <u>9/11/17</u></p> <p style="text-align: center;"><u>[Signature]</u> IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p>
Parere del Direttore Scientifico _____ data _____ Firma _____ Parere del Direttore Scientifico _____ data _____ Firma _____	
La presente deliberazione si compone di n° _____ pagine di cui n° _____ pagine di allegati che ne formano parte integrante e sostanziale.	

SALICCI



segue deliberazione n° 910 del 15 NOV. 2017 pag. 2

Il Direttore della UOC Affari Generali

Visto il decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il decreto legislativo 16.10.2003, n. 288;
Vista la legge regionale 23.01.2006, n. 2;
Vista la legge 4.11.2010, n.183

Premesso che la Legge 183/2010 ed in particolare l'art. 21 recante "*misure di semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche*", ha apportato rilevanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lvo 165/2001 e s.m.i., prevedendo in particolare che:

- le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno il "Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi e da altre disposizioni.
- il CUG ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione medesima.
- il CUG ha compiti propositivi, consultivi, di verifica e contribuisce alla 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.

913



segue deliberazione n° 910 del 15 NOV. 2017 pag. 3

- Viste le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, adottate con la Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità.
- Considerato che con atto deliberativo n. 771 del 19.10.2015 è stato istituito presso l'Ente il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgvo 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della Legge 183/2010) e della Direttiva dianzi citata.
- Rilevato che l'Ente ha successivamente redatto un Regolamento per disciplinare il funzionamento del predetto Comitato.
- Vista la nota in data 30.10.2017, con la quale la Direzione Strategica ha trasmesso il citato Regolamento per la relativa presa d'atto.
- Ravvisata pertanto l'opportunità e l'urgenza di prendere atto del Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale e si approva in ogni sua clausola.
- Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della Legge 20\94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241\90, come modificata dalla Legge 15\2005;
- Attestato in particolare, che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad Acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

913



segue deliberazione n° 910 del 15 NOV. 2017 pag. 4

Propone

Per i motivi di cui in narrativa che si intendono integralmente confermati di :

- prendere atto del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale e che si approva in ogni sua clausola;
- di darne ampia comunicazione e diffusione e procedere alla pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente";
- il presente provvedimento non comporta oneri di spesa.

La UOC Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore della UOC Affari Generali

(Dr. ssa Anna Maria Bianchi)



segue deliberazione n° 910 del 15 NOV. 2017 pag. 5

Il Direttore Generale

Visto il decreto legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge regionale 23.01.2006, n. 2;

In virtù dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00248 del 23 novembre 2016;

Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005;

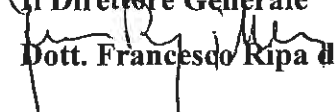
Preso atto altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale ;

ritenuto di dover procedere;

Delibera

- di approvare la proposta così come formulata concernente “ Presa atto del Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri” e di renderla disposta.

Il Direttore Generale

Dott. Francesco Ripa di Meana

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DEGLI ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI- IRCCS
ROMA**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito dagli Istituti Fisioterapici Ospitalieri- IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori Regina Elena e IRCCS Istituto Dermatologico San Gallicano (di seguito IFO), di Roma, con deliberazione n. 771 del 19.10.2015, 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) e 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).

Il CUG esplica le proprie attività in posizione di terzietà, nei confronti di tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale.

Art. 2

Composizione e Sede

Il CUG ha composizione paritetica, assicurando nel complesso la presenza egualitaria di entrambi i generi, ed è composto da:

1. una/un Presidente designata/o dagli IFO, nominata/o tramite Deliberazione del Direttore Generale.
2. Componenti titolari e supplenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del d.lgs n. 165/2001.
3. un pari numero di Componenti titolari e supplenti designati dagli IFO.

Qualora, a fronte del rinnovo della RSU, altre organizzazioni sindacali conseguissero una nuova rappresentanza, possono nominare un nuovo rappresentante all'interno del CUG, integrando la composizione già presente e l'Azienda procederà alla suddetta integrazione con atto deliberativo per garantire la composizione paritetica.

I Componenti del CUG osservano il Codice di Comportamento in vigore per il personale degli IFO. E' compito del Presidente vigilare sul rispetto dello stesso.

Tutte le comunicazioni avvengono esclusivamente per mezzo di posta elettronica, all'indirizzo prontamente comunicato dai Componenti.

Il CUG degli IFO ha sede in Roma, Via Elio Chianesi, 53 - 00144.

Art. 3

Durata in carica

Il CUG ha durata quadriennale dalla data dell'insediamento e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo ed esercita le sue funzioni in regime di "prorogatio" sino alla costituzione del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Art.4

Finalità e compiti del CUG

Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della Legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità.

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegato alla garanzia di un ambiente di lavoro, a sua volta caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, nonché dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il CUG esplica le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale, lavoratrici e lavoratori di ogni ordine e grado.

Il CUG istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto". La relativa regolamentazione sarà disciplinata con separato atto.

Il CUG, operando in stretto raccordo con l'Azienda, esercita i compiti di seguito indicati.

4.1 Compiti propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica, 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 ed alla lingua;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs. 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/454/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego);
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e 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;

- promuovere 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 tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale della lavoratrice/del lavoratore per l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative;
- 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;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche e analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente;

4.2 Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione aziendale;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze.

4.3 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 violenza 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, nonché delle discriminazioni di genere anche ai fini dell'ampliamento di una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, con il fine di adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

Il CUG opera in stretto raccordo con la Direzione Strategica ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Azienda.

Art. 5

Compiti del Presidente

Al Presidente spetta la rappresentanza interna ed esterna del CUG, 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 garantisce che l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con la Direzione Strategica.

Il Presidente provvede a nominare una/un Vice Presidente la quale/il quale concorre alla predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute; svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento; svolge le attività che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vice Presidente, il compito di presiedere la riunione ricade sul Componente titolare più anziano.

Il Presidente nomina la/il Segretario del CUG, la/il quale svolge tutte le funzioni necessarie al suo corretto funzionamento, in particolare coordina le attività di segreteria, cura la raccolta e la stesura dei verbali di seduta, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio.

Assolve le funzioni di Segretario/a del CUG una/un dipendente di ruolo designato dagli IFO.

Art.6

Compiti del Segretario

Il Segretario:

- cura la trasmissione della convocazione ai Componenti titolari e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'orario e della sede della riunione;
- provvede all'archivio del CUG (verbali, corrispondenza interna etc.);
- redige il verbale di ogni seduta e provvede alla trasmissione dello stesso al Presidente, ai Componenti ed al Direttore Generale;
- supporta il CUG nelle ricerche e per gli approfondimenti normativi e giurisprudenziali nelle materie di competenza dello stesso;
- compie tutte quelle attività necessarie a garantire il supporto necessario al suo funzionamento.

La trasmissione della convocazione alle riunioni, la trasmissione degli atti e della documentazione necessari al corretto funzionamento del CUG, vengono effettuate dalla segreteria a mezzo di posta elettronica.

Per le predette finalità è fatto obbligo a ciascun Componente del CUG, sia titolare che supplente, di comunicare alla segreteria gli indirizzi di posta elettronica presso cui si desidera ricevere le comunicazioni, nonché loro eventuali mutamenti.

Per gli adempimenti di cui al precedente comma, la Segreteria del Comitato utilizzerà il seguente account di posta elettronica: cug@ifogov.it

Art. 7

Funzionamento e Convocazione

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, **trimestralmente**.

Le riunioni hanno luogo in Roma, presso la sede degli IFO - Istituti Fisioterapici Ospitalieri - Via Elio Chianesi n. 53 - sala riunioni della Direzione Sanitaria Aziendale primo piano - percorso azzurro, salvo diversa necessità.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno **due** dei suoi Componenti titolari o dal Presidente quando ne ravvisi la necessità.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail ai Componenti titolari di norma **sette** giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno **due** giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione del luogo dove si riunirà il CUG, l'orario e l'ordine del giorno, oltre alla documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Le riunioni del Comitato sono legittimamente costituite con la presenza della metà dei Componenti più uno.

Decorsi trenta minuti dall'orario di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.

I Componenti titolari impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Presidente del CUG, al Segretario nonché al proprio supplente entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento dell'e-mail di convocazione, con le medesime modalità, fatti salvi i casi urgenti ed imprevedibili.

Il Presidente può richiedere la sostituzione con il supplente di un Componente titolare che risulti assente alle riunioni per tre volte consecutive in modo ingiustificato.

La sostituzione si verifica altresì quando un Componente presenti per iscritto le proprie dimissioni, opportunamente motivate.

L'attività svolta per il CUG sarà considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, nelle rispettive strutture di appartenenza.

Il lavoro svolto presso il CUG è equiparato a servizio effettivamente prestato.

Pertanto, per la partecipazione dei Componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso, poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 8

Determinazioni

Le determinazioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Hanno diritto al voto i Componenti titolari legittimamente presenti alla riunione ed i Componenti supplenti quando presenti in sostituzione dei titolari.

Il verbale contiene le presenze, l'ordine del giorno, la sintesi delle decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

I Componenti devono astenersi dal partecipare alle riunioni del CUG in cui siano discussi argomenti concernenti interessi propri o di parenti e affini entro il terzo grado o in cui siano direttamente o indirettamente coinvolti.

Il CUG può determinare la partecipazione alle sedute di dirigenti o dipendenti degli IFO e soggetti esterni, in qualità di esperti e altri rappresentanti delle istituzioni nazionali o comunitarie in relazione a specifici argomenti da trattare, senza diritto di voto e a titolo gratuito.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, tramite e-mail a tutti i Componenti titolari, che avranno cinque giorni lavorativi di tempo per formulare integrazioni.

I verbali definitivi vengono inviati anche ai supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Il verbale sarà letto ed approvato all'inizio della seduta successiva e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Le eventuali osservazioni presentate saranno esaminate nella stessa sede.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso la Segreteria del CUG.

Le determinazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le valutazioni di competenza.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Art. 9

Cessazione dell'incarico e dimissioni dei Componenti

Ciascun Componente del Comitato cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

1. cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione) o revoca dell'incarico sindacale;
2. decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno quattro riunioni;
3. dimissioni volontarie, opportunamente motivate, da presentare per iscritto al Presidente del CUG ed alla parte di nomina (IFO o OO.SS.) e messe all'Ordine del Giorno nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Qualora un Componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, sarà integrato dallo stesso organo che lo aveva precedentemente designato entro 30 gg. dalla cessazione dell'incarico.

Il Presidente del CUG trasmetterà tempestiva comunicazione al Direttore Generale e alle OO.SS. per la nuova designazione.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e al Direttore Generale.

Art. 10

Gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il CUG ha facoltà di istituire gruppi di lavoro articolati per singoli o più settori di intervento o per l'approfondimento di tematiche specifiche.

Di norma, i gruppi di lavoro sono formati in modo paritetico (Parte Pubblica/OO.SS), secondo specifiche tematiche proposte e condivise da tutti i Componenti del CUG.

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

Il CUG può avvalersi della presenza nei gruppi di lavoro di esperti interni ed esterni a titolo gratuito (per esempio Medico Competente, Ordini Professionali, INAIL, Associazioni di tutela).

Al Presidente del Comitato devono pervenire le convocazioni ed i verbali delle riunioni dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta ed eventuali proposte operative.

I documenti elaborati dai gruppi di lavoro possono essere presentati e discussi nel corso della prima riunione utile del CUG e fatti propri dallo stesso, al fine di promuovere interventi, proposte o azioni positive.

Art.11

Relazione annuale

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell'Azienda 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.

La relazione annuale viene illustrata alla Direzione Generale e successivamente portata a conoscenza del personale mediante un apposito spazio sul portale telematico dell'Ente, contenente le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo è attiva la casella di posta elettronica cug@ifo.gov.it.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- dall'Azienda ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza aziendale.

Art.12

Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione degli IFO

1. I rapporti tra il CUG e l'Azienda sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il CUG può richiedere all'Azienda dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
3. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed Uffici dell'Azienda, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.
4. Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte alla Direzione Strategica.
5. Per lo svolgimento delle proprie attività il CUG utilizza le risorse eventualmente stanziare dall'Azienda nonché i finanziamenti Comunitari e dello Stato previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti pubblici e/o privati.
6. Il CUG può essere preventivamente consultato dalla Direzione Strategica ogni qualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera).
7. L'Azienda può richiedere al CUG la partecipazione di un suo rappresentante nell'ambito di commissioni interne, in materie di competenza propria.
8. I rappresentanti designati del CUG portano all'attenzione dello stesso le proposte e gli interventi presentati nelle commissioni interne agli IFO per l'approvazione.
9. Il Presidente del CUG può essere invitato dalla Direzione Strategica, in qualità di uditore, al tavolo delle trattative tra la Delegazione trattante e le RSU, qualora l'argomento abbia inerenza alla tematica delle pari opportunità e/o del mobbing.

Art. 13

Obbligo di riservatezza e 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 da ogni singolo Componente del Comitato, che dovrà rispettare le norme previste dal suddetto Codice (D. Lgs. 196/2003). Il Codice prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali e comunque in conformità del principio di necessità di trattamento.

Art. 14

Procedura da attivare in caso di segnalazione e denuncia

1. Chiunque ritenga di essere nelle condizioni di mobbing, di discriminazione, di mancato benessere lavorativo, può rivolgersi informalmente al Presidente del CUG.

2. Il Presidente informa i Componenti titolari del CUG, e, previo consenso dell'interessato, prende in carico il caso ed attiva una procedura informale per la risoluzione, sentendo il presunto autore del comportamento lesivo ed acquisendo eventuali testimonianze.
3. Il CUG, qualora lo ritenga necessario per la tutela del lavoratore, può proporre soluzioni ritenute migliorative delle condizioni lavorative quali, a solo titolo esemplificativo, trasferimenti, cambio gruppi lavorativi, cambio turno etc..
4. Il CUG non può adottare nessuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.
5. In caso di denuncia, qualora la persona lesa non ritenga sufficienti i tentativi di risoluzione informale, potrà essere avviata la procedura formale.
6. La procedura si apre con la segnalazione scritta da parte del soggetto che si ritiene leso, al Presidente del CUG.
7. Il CUG, una volta esaminato il caso, sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone alla Direzione Generale degli IFO tutti i provvedimenti necessari alla risoluzione del conflitto.
8. Qualora emergano comportamenti che configurano una infrazione disciplinare, il CUG ne dà immediata e formale comunicazione al Direttore Generale, che avvierà la procedura ai sensi della normativa vigente.
9. Ove la denuncia si dimostri infondata, il CUG opera al fine di intraprendere provvedimenti adeguati a ristabilire un clima sereno fra tutti gli interessati nell'ambiente di lavoro.

Art. 15

Collaborazioni e risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG:

1. collabora con la Consigliera nazionale di parità, attraverso lo scambio di informazioni sulle reciproche attività, secondo le modalità delineate dalle linee guida, anche attraverso il raccordo con l'Osservatorio inter-istituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata. In ambito territoriale il CUG collabora con le/i Consigliere/i regionale/i e provinciale/i di parità, anche attraverso accordi di cooperazione strategica su specifici ambiti e progetti; per quanto di sua competenza il CUG può collaborare con l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali – UNAR – istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità; altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri CUG.
2. promuove indagini, studi, ricerche e seminari, anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe affinità.
3. Il CUG opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) degli IFO, previsto dall'art.14 del d.lgs 150/2009, come novellato dal d.lgs 74/17, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la cultura della valutazione della *Performance*. Tale collaborazione è finalizzata a garantire la programmazione di politiche attive di parità di genere.
4. A decorrere dalla sua costituzione, svolge il ruolo che la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 27 maggio 2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" attribuisce ai Comitati per le Pari Opportunità. Restano fermi gli impegni previsti dalla citata direttiva per le amministrazioni.
5. In particolare, il Responsabile delle Risorse Umane per la stesura della relazione annuale prevista dalla suddetta direttiva, che richiede la compilazione dei format predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, devono avvalersi del CUG. Tale relazione dovrà essere firmata dal Responsabile del personale degli IFO e dal Presidente del CUG, così come previsto dalla direttiva.

6. Il CUG collabora con il Responsabile della Prevenzione e Sicurezza sul lavoro e con il Medico Competente degli IFO di cui al D.Lfs. n. 81/2008, per garantire le condizioni di sicurezza sul lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.
7. Il CUG collabora con l'Osservatorio del mercato del Lavoro anche per promuovere le attività di cui al comma 2 del presente articolo e con ogni altro organismo o ufficio ritenuto utile al migliore assolvimento delle sue funzioni.

Art. 16

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento e le sue modifiche dovranno essere approvate con la maggioranza qualificata dei due terzi dei Componenti del CUG aventi diritto al voto.

Il presente Regolamento è pubblicato in una apposita area dedicata alle attività del Comitato sul sito internet degli IFO. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Azienda ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della loro pubblicazione.

Il Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo atto deliberativo di approvazione.

Art. 17

Quadro normativo

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (in particolare l'art. 57) così come modificato dall'art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 così come modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5);
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, come integrato dal Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106;
- Decreto Legislativo 27 dicembre 2009, n. 150;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 - 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"
- CCNNLL



segue deliberazione n° 910 del 15 NOV. 2017 pag. 7

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito dell'Ente a decorrere dal 15 NOV. 2017

**IL DIRETTORE
DELLA U.O.C. AFFARI GENERALI**

(.....)
Direttore Affari Generali
Dott.ssa *Maria Bianchi*