



PROPOSTA N°: 2671/22

NOME STRUTTURA PROPONENTE: AFFARI GENERALI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Peraldo Donatella

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Peraldo Donatella

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Marino Angelica

DELIBERA N. 2623 DEL 15/11/2022

---

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL “COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, PER LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI” DELL’ASST SANTI PAOLO E CARLO DI MILANO, COSTITUITO CON DELIBERAZIONE N. 233 DEL 09/02/2022.**

---

---



## IL DIRETTORE GENERALE

**Premesso** che l'art. 21 della legge 04.11.2010 n. 183 ha disposto l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di costituire al proprio interno il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, c.1 del D. Lgs. 165/2001);

**Rilevato** che in attuazione della suddetta legge, con provvedimento deliberativo n. 233 del 09.02.2022, è stato nominato il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" dell'ASST Santi Paolo e Carlo;

**Preso atto** che nel dispositivo del citato provvedimento si dispone l'incarico al CUG di elaborare, entro sessanta giorni dalla nomina, il Regolamento di funzionamento dello stesso Comitato, come previsto dalle Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;

### Dato atto:

- che con mail del 28.10.2022 il Direttore f.f. della S.C. Formazione, Dott. Roberto Daffinà, nella sua qualità di Presidente del CUG, ha trasmesso il Regolamento funzionale del CUG aziendale come risultante dal verbale della riunione avvenuta presso il Presidio San Carlo il 13.04.2022 conservato in atti;
- che il numero dei presenti votanti a favore, pari a 14, corrisponde ai due terzi del totale e costituisce quindi la maggioranza qualificata richiesta;

**Ritenuto** pertanto di approvare il Regolamento funzionale del CUG aziendale, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (AL01);

**Su proposta** del Direttore della S.C. Affari Generali che attesta la legittimità e la regolarità del presente provvedimento;

**Acquisiti**, per quanto di competenza, i pareri favorevoli espressi dal Direttore Sanitario, dal Direttore Socio Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

## DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare il Regolamento funzionale del Comitato Unico di Garanzia dell'ASST Santi Paolo, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (AL01);
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;
3. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, e verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L. R. n. 33/2009 e ss.mm.ii..



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL “ COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA’, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI ”**

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (di seguito denominato CUG) dell’ASST Santi Paolo e Carlo di Milano, costituito con Delibera del Direttore Generale n. 233 del 09.02.2022.

Il CUG esplica le proprie attività ed esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale nei confronti di tutto il personale che abbia in corso qualsiasi rapporto di lavoro con l’ASST.

### **Art. 2 – Finalità del CUG**

Il CUG, in una logica di continuità con gli aboliti Comitati per le Pari Opportunità e per il Contrasto al mobbing, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- assicurare, nell’ambito delle risorse umane aziendali, parità di diritti e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività e migliorare l’efficienza individuale e collettiva, migliorando la performance organizzativa dell’ASST nel suo complesso, anche attraverso l’adozione di misure che favoriscano il benessere lavorativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni.

### **Art. 3 – Composizione**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello aziendale e da un pari numero di rappresentanti dell’Amministrazione, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Per ciascun titolare è previsto un componente supplente.

La nomina dei componenti e del Presidente avviene con atto deliberativo del Direttore Generale dell’Azienda. Su invito del Presidente o a richiesta della maggioranza dei componenti titolari, possono partecipare alle riunioni, in qualità di esperti e senza diritto di voto, soggetti esterni al CUG la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione a specifici argomenti da trattare.

L’attività nel CUG viene svolta nell’ambito dell’orario di lavoro e senza dare luogo ad alcun compenso.

### **Art. 4 – Durata in carica e cessazione.**

Il CUG ha durata quadriennale dalla data di adozione del provvedimento di nomina, e rimane comunque in carica fino alla nomina del nuovo organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

La cessazione dall’incarico di componente del Comitato può avvenire per:

- cessazione del rapporto di lavoro (per i designati dall’Amministrazione);
- dimissioni volontarie motivate, da presentare per iscritto al Comitato e alla parte di nomina;
- decadenza, in caso di assenza senza preventiva comunicazione e/o giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Qualora un/a componente cessi dall’incarico, deve essere sostituito da parte dello stesso soggetto che lo aveva designato (ASST o O.S.) entro 30 giorni.

I componenti nominati per reintegro nel corso del quadriennio, cessano comunque dall’incarico allo scadere del mandato del CUG.



#### **Art. 5 – Compiti del Presidente**

Il Presidente, oltre ad avere la rappresentanza del Comitato:

- convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, e ne coordina i lavori;
- cura e monitora l'esecuzione delle decisioni assunte dal Comitato, aggiornandone i componenti;
- garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG e predispone la relazione annuale;
- assicura che l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'ASST;
- nomina un vice-Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento.

#### **Art. 6 – Compiti del Segretario**

Il Segretario è individuato dal Presidente, e in accordo con lo stesso provvede alle seguenti mansioni:

- invio delle convocazioni agli incontri del Comitato, col relativo ordine del giorno;
- stesura del verbale di ogni seduta e successiva trasmissione ai componenti;
- conservazione degli atti del CUG (verbali, documenti oggetto delle sedute; corrispondenza interna ed esterna);

In caso di assenza o impedimento, le funzioni di verbalizzazione sono svolte da altro componente del CUG individuato tra i presenti alla riunione.

#### **Art. 7 – Funzionamento**

Le riunioni ordinarie del CUG sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno dieci giorni, di regola una volta ogni tre mesi, alternativamente presso i due Presidi Ospedalieri;

Le riunioni possono essere altresì convocate quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei componenti effettivi.

In caso di necessità e/o urgenza la riunione del CUG può essere convocata con preavviso di almeno quarantotto ore lavorative.

Le convocazioni vanno indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti, all'U.O. Gestione Risorse Umane.

I membri supplenti presenziano e votano solo in sostituzione dei rispettivi titolari.

I componenti comunicano al Presidente e al Segretario eventuali impedimenti alla partecipazione, non appena ne siano venuti a conoscenza.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto.

Per l'adozione delle delibere/decisioni occorre la maggioranza dei componenti aventi diritto al voto.

Il Presidente non esercita di norma il diritto di voto. Lo esercita soltanto nei casi in cui il risultato della votazione è altrimenti di parità.

Ciascun componente può chiedere che vengano messe a verbale le proprie dichiarazioni, come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal CUG.

E' fatto obbligo ai componenti e al presidente di astenersi dal voto qualora vengano trattate questioni che li coinvolgono, e altresì di astenersi dalla partecipazione ai lavori nel caso di un loro conflitto di interessi. In caso di opposizione dell'interessato, la decisione è rimessa al voto del Comitato.

I verbali delle riunioni vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e si intendono approvati dopo 15 giorni dalla loro comunicazione ai partecipanti, salvo contestazioni o integrazioni

#### **Art. 8 – Organizzazione dei lavori**

Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare tramite commissioni o gruppi di lavoro interni nominati dal Presidente, incaricati di approfondire specifiche tematiche.

Il CUG, all'atto della costituzione del gruppo o della commissione ne definisce finalità, compiti e obiettivi.



Le attività dei gruppi si svolgeranno in orario di servizio.

Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti del CUG un responsabile delle commissioni o dei gruppi di lavoro.

Il responsabile svolge le funzioni di relatore e a tal fine cura l'attività preparatoria e istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

La convocazione della commissione o del gruppo di lavoro avviene su iniziativa del responsabile, previa intesa con il Presidente, dandone tempestiva informazione anche alla segreteria del CUG. Al Presidente deve arrivare una relazione finale con il resoconto dell'attività svolta

Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazioni a convegni, seminari o in altri impegni all'interno o all'esterno dell'Amministrazione.

Al fine di favorire il costante aggiornamento dei componenti supplenti, gli stessi possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro, anche in compresenza ai titolari.

Il Comitato può invitare – a titolo gratuito - soggetti esterni in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alla propria attività. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno diritto di voto.

#### **Art. 9 - Compiti del CUG**

Il Comitato svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica nei confronti dell'Amministrazione, nell'ambito delle competenze ad esso demandate.

##### **9.1 Compiti propositivi**

Il Comitato acquisisce ed elabora dati e informazioni, che l'Amministrazione è tenuta a fornire, al fine di poter formulare proposte in ordine ai temi di competenza, anche ai fini della contrattazione integrativa.

In particolare il Comitato delibera di propria iniziativa e propone all'organo di vertice dell'Amministrazione l'adozione di:

- piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e a diffondere la cultura delle pari opportunità;
- interventi volti ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione delle pari opportunità delle persone sul lavoro;
- strumenti di analisi e realizzazione di interventi per rimuovere o prevenire comportamenti lesivi delle libertà personali, situazioni discriminatorie o violenze di natura sessuale, morale o psicologica;
- collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il Responsabile della Prevenzione e Sicurezza, e il Medico del Lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere, e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

##### **9.2 Compiti consultivi**

Il Comitato esercita pareri consultivi mediante l'emissione di pareri formulati all'Amministrazione - su richiesta di questa o di propria iniziativa – su materie di particolare rilevanza per il personale, quali:

- accesso e progressione di carriera;
- attribuzione di incarichi, mansioni e responsabilità;
- formazione e aggiornamento professionale;
- orario di lavoro, forme di lavoro flessibile;
- criteri di valutazione del personale;
- salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- temi di competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;
- proposte eventuali su discriminazioni o violenze segnalate da dipendenti.



### 9.3 Compiti di verifica

Il Comitato è titolare del potere di verifica degli esiti delle azioni proposte.

L'esercizio del potere di verifica si realizza attraverso indagini conoscitive, questionari, interviste, relative a:

- 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;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione degli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato segnala all'organo di vertice dell'Amministrazione, all'esito delle verifiche eseguite, le criticità rilevate e propone le opportune misure correttive atte a rimuoverle.

#### **Art. 10 – Collaborazione con altri organismi**

Per la realizzazione delle attività di competenza, il Comitato si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o Comitati aventi analoghe finalità, e in particolare con:

- L'Ufficio del Consigliere/a Provinciale o Nazionale di Parità istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- L'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Altri organismi interni ed esterni operanti nelle materie di competenza del CUG.

Il Comitato promuove incontri, indagini, studi, seminari, anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

#### **Art. 11 – Gestione delle segnalazioni**

Chiunque necessiti di supporto dal parte del CUG, può rivolgersi informalmente a un suo componente, il quale informerà – col consenso dell'interessato – il Presidente, il quale a sua volta ne metterà al corrente il Comitato che valuterà se prendere in carico il caso attivando la procedura informale per la risoluzione.

Il CUG, previo consenso dell'interessato, istruisce la pratica, ma non adotta iniziative senza il suo benestare.

Se ritenuto utile alla tutela del lavoratore, il CUG propone al Direttore Generale o al Direttore di Struttura soluzioni interne idonee a migliorare le condizioni lavorative oggetto di segnalazione.

In alternativa, o qualora la parte lesa non reputi sufficienti i tentativi di risoluzione informale, si potrà avviare la procedura formale, indirizzando segnalazione scritta al Presidente del CUG tramite indirizzo e-mail dedicato.

Il CUG esamina il caso, sente le parti interessate anche in contraddittorio tra loro, e propone alla ASST tutti i provvedimenti ritenuti necessari alla risoluzione del conflitto.

Le segnalazioni presentate in forma anonima non verranno prese in considerazione.

#### **Art. 12 – Informazione**

Entro il 30 marzo di ogni anno il Comitato redige e trasmette alla Direzione Generale dell'ASST una relazione sulla situazione del personale, riferita all'anno precedente, riguardo all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Il Comitato garantisce inoltre un'adeguata informazione dei propri lavori mediante la pubblicazione in uno spazio appositamente predisposto sul sito Intranet dell'ASST.

Il Comitato si avvale di ogni altro strumento messo a disposizione dall'ASST per il corretto svolgimento della propria attività.



#### **Art. 13 –Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso delle sue attività sono utilizzati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

In caso di violazione dell'obbligo sopra richiamato, ferme restando le conseguenze previste dalla citata normativa, il Comitato si riserva di informare le competenti strutture dell'Amministrazione.

#### **Art. 14 – Approvazione e modifiche**

Il presente regolamento viene approvato dalla maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, e può essere modificato e/o aggiornato – con la medesima maggioranza - in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi.

Nel caso di emanazione di linee guida regionali in materia di CUG, il presente regolamento verrà adeguato alle relative disposizioni nel termine di 60 giorni dalla loro entrata in vigore.

#### **Art. 15 - Efficacia**

Il presente regolamento è pubblicato sul sito dell'Azienda ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento, si applica la normativa vigente.

Milano, 13.04.2022