



*Azienda Ospedaliera*  
**Istituto Ortopedico**  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n. 478	del 17 DIC. 2013	Atti 48/2011
----------------------	------------------	--------------

**Oggetto:** adozione del “Regolamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Richiamati:**

- l’art. 57 del D.Lgs 165/01 e s.m.i., come novellato dall’art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, che stabilisce che presso le Pubbliche Amministrazioni, venga costituito un Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni”, che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le pari Opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste;
- la Circolare 18 novembre 2010, n. 5 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- le Linee Guida Ministeriali emanate in data 4 marzo 2011 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione. e l’innovazione e dal Ministero per le Pari Opportunità, che disciplina le modalità di funzionamento del sopra citato Comitato;

**viste le deliberazioni:**

- n. 66 del 25 febbraio 2011 ad oggetto; “Attuazione dell’art. 57, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. 30.3.2001 così come modificato dall’art. 21 della legge 4.11.2010, nr 183 – Costituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- n. 385 del 22 ottobre 2013 ad oggetto: “Individuazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia”;

con le quali è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia dell’Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini di Milano;

**considerato** che le Linee Guida Ministeriali individuano quali compiti del Comitato Unico di Garanzia l’adozione, entro 60 giorni dalla propria costituzione, di un regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG stesso recante, in particolare, disposizioni relative a convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporti salute attività, diffusione delle informazioni, decadenza



*Azienda Ospedaliera*  
**Istituto Ortopedico**  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n. 478	del 7 DIC. 2013	Atti 48/2011
----------------------	-----------------	--------------

dall'incarico, audizione di esperti, modalità di consultazione con altri organi ed organismi etc.; redigere, entro il 30 marzo di ogni anno una dettagliata relazione sulla situazione del personale della Pubblica Amministrazione 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 dei luoghi di lavoro;

**vista** la proposta di regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del CUG dell'Azienda Ospedaliera Gaetano Pini, validato dal CUG nella seduta del 26 novembre 2013, come da documentazione agli atti dell'Azienda e presentata alla Direzione Strategica trasmessa dal Comitato stesso;

**ritenuto** pertanto di approvare il "Regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini;

**acquisiti** i pareri favorevoli espressi, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

### **DELIBERA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1) di approvare il "Regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico Gaetano Pini di Milano allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di mettere a disposizione del CUG tutti gli atti, le informazioni, la documentazione e le risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti ed il raggiungimento dei propri obiettivi secondo quanto stabilito dalle Linee Guida Ministeriali richiamate in premessa e dal Regolamento aziendale;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del Bilancio aziendale;



Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n.	478	del 7 DIC. 2013	Atti 48/2011
------------------	-----	-----------------	--------------

- 4) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva (art. 18, comma 9, L.R. n. 33/2009).

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Amedeo Tropiano)

CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL

DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Renato Malaguti)

DIRETTORE SANITARIO  
(dott. Nunzio A. Buccino)

**S.C. Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Sandra Di Simone

Referente dl procedimento: dott.ssa Donatella Marsilio

*Sandra Di Simone*



*Azienda Ospedaliera*  
*Istituto Ortopedico*  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n.	478	del 7 DIC. 2013	Atti 48/2011
------------------	-----	-----------------	--------------

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione é pubblicata all'Albo Pretorio online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li 17 DIC. 2013

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI  
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
(Maria Cianchella)

L'atto si compone di n. 14 (quattordici) facciate, di cui 10 (dieci) facciate di allegati.



# ***REGOLAMENTO***

## **Comitato Unico di Garanzia**



## **Art. 1 - COSTITUZIONE DEL COMITATO**

Il presente Regolamento disciplina le finalità, le competenze e le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito denominato Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito presso l'Azienda Ospedaliera "Gaetano Pini" di Milano con provvedimento deliberativo n. 66 del 25 febbraio 2011 e successiva Deliberazione n. 385 del 22 ottobre 2013, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010) 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).

## **Art. 2 - FINALITA' DEL COMITATO**

Il Comitato si prefigge lo scopo di raggiungere gli obiettivi indicati al punto 3) della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri "linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 4 marzo 2011:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque 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;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e la promozione del benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.



### **Art. 3 - COMPITI DEL COMITATO**

Il Comitato, operando in stretto raccordo con la Direzione Strategica Aziendale, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, così come esplicitate al punto 3.2 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri "linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 4 marzo 2011.

#### Propositivi in merito a:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- realizzazione di interventi e progetti, fra cui, ad esempio, indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche presso l'Azienda Ospedaliera.

#### Consultivi in merito a:

- materie rilevanti per il personale fra cui progetti di riorganizzazione dell'Azienda Ospedaliera, piani di formazione ed aggiornamento del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.



Di verifica in merito a:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle 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 e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione relativa agli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato, altresì, promuove, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta di interventi formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, comprese le figure apicali.

**Art. 4 - SEDE, COMPOSIZIONE DEL COMITATO E FUNZIONI DEI COMPONENTI**

Il Comitato ha sede presso l'Azienda Ospedaliera "Gaetano Pini" di Milano. E' fatta, comunque, salva la possibilità di convocare le sedute del Comitato anche in altre sedi dell'Azienda Ospedaliera.

Il Comitato esplica la propria attività con riguardo a tutto il personale dell'Azienda Ospedaliera.

Il Comitato di questa Azienda è composto da 12 componenti titolari e 12 supplenti.

I componenti sono designati come meglio specificato di seguito:

- da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da componenti rappresentanti dell'Azienda Ospedaliera.

Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.





Il Presidente del Comitato è nominato tra i rappresentanti dell'Azienda Ospedaliera dal Direttore Generale. Il Presidente convoca le sedute del Comitato e le presiede, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori. Provvede al buon andamento dei lavori assicurandone l'attuazione delle iniziative decise. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi e organismi dell'Azienda Ospedaliera, garantendo l'informazione costante circa le iniziative poste in essere, con particolare riguardo alla trasmissione della relazione annuale di cui al punto 3.3 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri "linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 4 marzo 2011.

Il Segretario viene designato dal Presidente tra i componenti del Comitato stesso. La segreteria del Comitato cura l'invio delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni, redige il verbale di ogni seduta e cura l'archivio del Comitato (corrispondenza, fogli presenze, verbali delle sedute). In caso di assenza del segretario il verbale viene redatto a rotazione dai presenti nella seduta.

Per la partecipazione dei componenti non è previsto alcun compenso. Le ore prestate per le attività del Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.

#### **Art. 5 - DURATA DEL COMITATO E CESSAZIONE DALL'INCARICO DEI COMPONENTI**

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.



La cessazione dall'incarico di componente titolare o supplente del Comitato può altresì avvenire:

- per cessazione del rapporto di lavoro o revoca dell'incarico sindacale;
- per dimissioni volontarie;
- per decadenza.

Le dimissioni volontarie, opportunamente motivate, così come la comunicazione di cessazione dal rapporto di lavoro, devono essere comunicate in forma scritta al soggetto di nomina (Direzione Strategica o OO.SS.) e, per conoscenza, al Presidente del Comitato.

La decadenza si verifica nel caso in cui un componente rimanga assente ingiustificato per tre sedute nell'arco di un anno solare. Il Comitato prende atto della cessazione/dimissioni/decadenza nella prima seduta successiva all'evento; il Presidente provvede alla comunicazione alla parte di nomina (Direzione Strategica o OO.SS.) per l'immediata sostituzione.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera e per conoscenza ai componenti del Comitato.

## **Art. 6 - CONVOCAZIONI**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno sei volte nell'arco di un anno. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta le circostanze lo richiedano o quando sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria, comprendente l'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti, viene effettuata dal Presidente, a cura del Segretario, con avviso trasmesso ai componenti titolari. E per conoscenza ai supplenti, mediante e-mail, con un anticipo di almeno sette giorni; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità ma con un anticipo di cinque giorni.

Ogni componente titolare, in caso di impedimento, deve comunicare tempestivamente tramite e-mail, al Presidente e al proprio sostituto, l'impossibilità a partecipare alla riunione.



## **Art. 7 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI**

Le sedute del Comitato sono da ritenersi valide quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto di voto i componenti titolari o loro supplenti presenti alla seduta.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, con voto palese espresso. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente.

Ad ogni riunione viene redatto da parte del segretario un verbale in forma sintetica. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale viene trasmesso ai componenti per eventuali osservazioni; le eventuali osservazioni presentate vengono esaminate dal Comitato nella seduta successiva, nella quale il verbale deve comunque essere approvato.

I verbali vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e trasmessi tramite e-mail, a cura del segretario, ai componenti titolari e ai componenti supplenti per conoscenza al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

I verbali approvati sono inoltrati alla Direzione Aziendale.

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

Per il perseguimento delle proprie finalità il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti esterni ed interni all'Azienda Ospedaliera in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti, in tal caso, svolgono funzione consultiva e non hanno diritto di voto.

## **Art. 8 - GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in gruppi di lavoro o commissioni, temporanee o permanenti. I gruppi di lavoro e le commissioni sono istituite dal Comitato che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un referente il quale svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato. 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 formulate da parte delle commissioni o del gruppo di lavoro. I gruppi di lavoro e le commissioni possono avvalersi di esperti interni ed esterni

#### **Art. 9 - RELAZIONE ANNUALE**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione 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). Detta relazione, dopo l'approvazione di almeno due terzi dei componenti, viene trasmessa alla Direzione Strategica dell'Azienda e, qualora richiesto dalla normativa e/o dalle direttive, ad altri Organismi. La relazione annuale verrà inserita nella Intranet aziendale e sul sito web dell'Azienda Ospedaliera in un'area dedicata, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. A tale scopo è attiva la casella di posta elettronica: [cug@gpini.it](mailto:cug@gpini.it) a disposizione del personale dell'Azienda Ospedaliera per poter esprimere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti.

#### **Art. 10 - RAPPORTI CON LA DIREZIONE STRATEGICA E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

I rapporti che il Comitato tiene con la Direzione Strategica sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, risorse che l'Azienda Ospedaliera mette a disposizione a tal fine, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione consulta preventivamente il Comitato ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, ecc.) e produce tutti i dati, documenti e informazioni, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.



L'Azienda invia, in qualità di consulente, un rappresentante del Comitato al tavolo delle trattative, qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche del mobbing, delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

#### **Art. 11 - RAPPORTI DEL COMITATO CON ORGANISMI ESTERNI**

Il Comitato si rende inoltre disponibile a collaborare, in particolare per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto, con:

- l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata
- il/la Consigliere/a nazionale di parità
- l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziale
- gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

#### **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 "Codice per la protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs n.196 del 30 giugno 2003 e del Codice Etico adottato dall'Azienda.

#### **Art. 13 - VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il regolamento è approvato a maggioranza dei componenti ed entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione da parte del Direttore Generale. Le eventuali modifiche al Regolamento dovranno essere approvate dal Comitato con la maggioranza dei 2/3 dei componenti aventi diritto di voto. Il regolamento modificato viene trasmesso alla Direzione Strategica per l'adozione dell'atto deliberativo di approvazione. Concluso l'iter di approvazione, il Regolamento verrà diffuso nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera nell'apposita sezione intranet e pubblicato nell'area dedicata alle attività del Comitato sul sito web dell'Azienda.



#### **Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si richiamano le norme della vigente disciplina di legge e contrattuale in materia.