



**SOCIETA' della SALUTE SENESE**

**Sede Legale: Via Pian D'Ovile 9/11 -53100 Siena – C.F./ P.IVA 01286940521**  
Comuni di Asciano, Buonconvento, Castellina in Chianti, Castelnuovo Berardenga,  
Chiusdino, Gaiole in Chianti, Montalcino, Monteriggioni, Monteroni D'Arbia, Monticiano, Murlo,  
Radda in Chianti, Rapolano Terme, Siena, Sovicille  
Azienda USL Toscana Sud Est

**REGOLAMENTO per il FUNZIONAMENTO del COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) della  
SOCIETÀ della SALUTE SENESE**

*(approvato con deliberazione n.1 del 22/03/2022)*

**Premessa.**

**Visto:**

- la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018, e il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679);
- il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna”;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, recante “Disciplina in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- il D.Lgs 3 agosto 2009, n. 106, recante “Disposizioni integrative e correttive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- la Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 21;
- la Circolare 18 novembre 2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante “Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato”;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante “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”;
- il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Sanità Triennio 2016-2018;

**Considerato** che, in applicazione dell’art 57, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall’art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, è stato istituito presso la SdS Senese, con Determinazione n. 56 del 11 giugno 2020 il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (in seguito denominato “CUG”);

**Rilevato** altresì che, ai sensi dell'art. 3.4 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 – recante Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG – è previsto che il CUG adotti un proprio regolamento interno;

**Considerata** pertanto la necessità di disciplinare le procedure del CUG, per regolamentarne il funzionamento interno, prevedere il corretto trattamento dei dati personali ed assicurare l'efficacia delle relazioni tra il Comitato ed i suoi interlocutori istituzionali interni ed esterni alla Società della Salute Senese il Comitato Unico di Garanzia della Società della Salute Senese il seguente

## **Regolamento**

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e le attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" della Società della Salute Senese (nel prosieguo SdSS) di seguito denominato CUG, costituito con Determinazione n. 56 del 11/06/2020.

Sono destinatari dell'azione del CUG il personale e i dirigenti della SdSS e, limitatamente ai casi di discriminazione, *mobbing* e *straining*, i consulenti/collaboratori.

### **Articolo 2 - Composizione e sede**

Il Comitato è composto da:

- un Presidente nominato dall'Amministrazione;
- un numero di componenti, pari al numero delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 57 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010;
- un pari numero di componenti rappresentanti della SdSS;
- un/a Segretario/a nominato/a dalla SdSS.

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

Nella composizione di ciascuna delle due componenti del CUG deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

Il Comitato ha sede presso la SdSS e si avvale delle strutture e delle risorse della SdSS stessa per l'espletamento delle proprie funzioni e per il finanziamento di iniziative eventualmente approvate dalla Giunta Esecutiva della SdSS.

### **Articolo 3 - Durata in carica**

I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni e possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni.

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

### **Articolo 4 - Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il 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 trasmette, dopo l'approvazione, il verbale di ciascuna seduta al Direttore della SdSS, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali gruppi di lavoro.

Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi della SdSS.

In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal rappresentante della SdSS più anziano di età.

### **Articolo 5 – Compiti del segretario**

Il/La segretario/a ha il compito di fornire supporto organizzativo al funzionamento del CUG, curando l'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno, conservando tutta la documentazione riguardante il CUG, redigendo il verbale della seduta che sarà sottoscritto dal Presidente e dal/la segretario/a stesso, supportando il CUG, oltre ad eventuali attività di ricerca e approfondimento.

### **Articolo 6 - I componenti**

I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni del CUG;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del CUG sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo *e-mail*, il proprio impedimento alla Segreteria del CUG e al rispettivo supplente.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni e competenze del titolare.

Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro.

### **Articolo 7 - Convocazioni**

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria almeno due volte l'anno; può essere convocato in via straordinaria dal Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via *e-mail* tramite la casella di posta dedicata e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, almeno cinque giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno due giorni prima della data prescelta.

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

### **Articolo 8 - Deliberazioni**

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

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni.

Le deliberazioni approvate, inserite nel verbale redatto dal segretario, sono inoltrate al Direttore della SdSS.

### **Articolo 9 - Dimissioni dei componenti e loro sostituzione**

I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni, in forma scritta, alla SdSS per consentirne la sostituzione e, per conoscenza, al Presidente del CUG.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, alla SdSS e al CUG, per l'immediata sostituzione.

Il CUG prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.

Il Presidente comunica al CUG e alla SdSS l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente senza giustificato motivo.

Il provvedimento di recepimento delle dimissioni o della decadenza/esclusione sarà tempestivamente comunicata alla SdSS e, in caso di componente di parte sindacale, alle OO.SS. per le valutazioni di competenza.

### **Articolo 10 - Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il CUG, per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al comitato stesso.

Il Presidente, sentito il CUG, svolge le funzioni di relatore sulle questioni discusse e a tal fine coordina l'attività preparatoria ed istruttoria e formula proposte di deliberazione.

### **Articolo 11 - Compiti del CUG**

Il CUG svolge i compiti di seguito elencati:

#### **a) Compiti propositivi su:**

- 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 di 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 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 altri enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - *mobbing e straining* – nella SdSS.

#### **b) Compiti consultivi, formulando pareri su:**

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- 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.

#### **c) 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 e straining*;
- 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, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure professionali.

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che la SdSS metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi

vigenti.

La SdSS fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

#### **Articolo 12 - Sportello unico di ascolto**

Il CUG istituisce al proprio interno uno "Sportello di ascolto" e rende disponibile una casella e-mail per le segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

#### **Articolo 13 - Relazione annuale**

Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale della SdSS, 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 e straining*).

La relazione deve essere trasmessa ai vertici della SdSS.

#### **Articolo 14 - Rapporti tra il CUG e la SdSS**

I rapporti tra il CUG e la SdSS sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il CUG può richiedere alla SdSS dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione degli organismi e degli uffici della SdSS le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

Il CUG opera in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della SdSS.

#### **Articolo 15 - Rapporti con altri organismi**

Il CUG, qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Consigliera Nazionale di Parità;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali;
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri CUG.

#### **Articolo 16 - Validità e modifiche del Regolamento**

Il Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale della SdSS.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale della SdSS ed entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione.

#### **Articolo 17 - Trattamento dei dati personali**

Dati, informazioni e documenti trattati dal CUG nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel *Regolamento generale sulla protezione dei dati personali* (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali – d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.