



OGGETTO: Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) – Nuova composizione e approvazione nuovo Regolamento.

- P r e m e s s o:

- Che con provvedimenti deliberativi n.264 del 23/03/2011 e n.504 del 30/06/2011 dell'allora Azienda Ospedaliera Spedali Civili Azienda aveva provveduto a formalizzare la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato CUG), prendendo atto delle nomine di parte sindacale e quelle dei rappresentanti aziendali;

- Che con successivi provvedimenti, di cui da ultimo il Decreto n.369 del 03/05/2017, veniva aggiornata la composizione dello stesso;

- C o n s i d e r a t o:

- Che ai sensi del regolamento aziendale vigente e a seguito della Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto "Misure per promuovere le pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", si rende necessario rinnovare la composizione del CUG;

- Che le organizzazioni sindacali hanno designato i seguenti rappresentanti:

| OO.SS. | NOMINATIVO | FUNZIONE |
|---------------|----------------------|-----------|
| CIMO | PEDERSINI Pierluigi | TITOLARE |
| UIL | LOMBARDI Claudio | TITOLARE |
| | CARERE Mario | SUPPLENTE |
| CISL | SCHIRONE Simona | TITOLARE |
| | AGOSTI Monica | SUPPLENTE |
| U.M.I. F.V.M. | POLCINI Carlo | TITOLARE |
| | PEDERSINI Rebecca | SUPPLENTE |
| NURSING UP | CHITTI Antonio | TITOLARE |
| | TARANTINO Addolorata | SUPPLENTE |
| CGIL | MONTEVERDI Danila | TITOLARE |
| | PASOTTI Angiolina | SUPPLENTE |
| ANAAO | GIAMBRONI Lucilla | TITOLARE |
| | TERRANEO Fabrizia | SUPPLENTE |
| FASSID SINAFO | BETTONI Daria | TITOLARE |
| | TESTA Tullio Elia | SUPPLENTE |
| ANPO | SOTTINI Caterina | TITOLARE |

- Che per la parte di nomina aziendale la Direzione ha ritenuto di procedere, in conformità anche al dettato della Direttiva n.2/2019, all'apertura di avviso pubblico di cui al Decreto n.911 del 03/10/2019 per la relativa individuazione;
- Che esperita la suddetta procedura, vagliate le domande pervenute, sono stati individuati i componenti di parte aziendale così come di seguito riportato, confermando la Dott.a Annalisa VOLTOLINI quale Presidente del Comitato:

| N. | NOMINATIVO | QUALIFICA | TITOLARE/SUPPLENTE |
|----|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | ALBINI ALBINI Rosa Elena | Dirigente Farmacista | TITOLARE |
| 2 | COLASANTI Silvia | Dirigente Medico | TITOLARE |
| 3 | CAPRIOLI Lorella | Dirigente Psicologo | TITOLARE |
| 4 | REGONASCHI Nadia | Infermiera coordinatrice | TITOLARE |
| 5 | LARATTA Lucia | Infermiera Coordinatrice | TITOLARE |
| 6 | IACOVINO Giacomo | Infermiere | TITOLARE |
| 7 | CALONGHI Marialaura | Fisioterapista | TITOLARE |
| 8 | D'AGATA Emanuele | Tecnico Programmatore | TITOLARE |
| 9 | MONTEVERDI Annarita | Collaboratore Amministrativo | TITOLARE |
| 10 | SCALVINI Sara | Collaboratore Amministrativo | SUPPLENTE |
| 11 | VALCAMONICO Ivonne | Assistente Amministrativo | SUPPLENTE |
| 12 | BRESCIANI Raffaella | Tecnico Radiologia | SUPPLENTE |
| 13 | SILVA Veronica | Infermiere | SUPPLENTE |
| 14 | COTTINI Federica | Infermiera Coordinatrice | SUPPLENTE |
| 15 | ARDENGHI Alberta | Assistente Sanitaria | SUPPLENTE |
| 16 | TONOLINI Bernardetta | Educatore Professionale | SUPPLENTE |

- Che con Deliberazione n.633 del 24/08/2011 l'allora Azienda Ospedaliera Spedali Civili aveva preso atto del Regolamento per il funzionamento del CUG;
- Che, alla luce delle indicazioni di cui alla succitata Direttiva n.2/2019, si rende necessario provvedere all'aggiornamento del suddetto Regolamento, così come precisato nel testo che la Presidente del CUG ha trasmesso all'Azienda, con aggiornamenti in coerenza con la suddetta Direttiva, nel testo unito al presente provvedimento a costituirne parte integrante (Allegato A, composto da n.7 pagine);
- Tenuto conto dell'istruttoria compiuta dalla Dott.a Cristina CIPANI che, in qualità di Responsabile del procedimento, ne ha attestato la completezza;
- Preso atto che il Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane Dott. Gianluca LEGGIO, proponente il presente provvedimento, ne ha dichiarato la regolarità tecnica e la legittimità;

ASST Spedali Civili

- Acquisito il parere del Direttore Amministrativo,
- Acquisito il parere del Direttore Sanitario,
- Acquisito il parere del Direttore Sociosanitario,
- Il Direttore Generale

DECRETA

- a) di prendere atto della nuova composizione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), così come in narrativa dettagliato e di seguito riportato:

Presidente:

| | | |
|---------------------------|------------------|--|
| Dott.a Annalisa VOLTOLINI | Dirigente Medico | |
|---------------------------|------------------|--|

Rappresentanti sindacali:

| OO.SS. | NOMINATIVO | FUNZIONE |
|---------------|----------------------|-----------|
| CIMO | PEDERSINI Pierluigi | TITOLARE |
| UIL | LOMBARDI Claudio | TITOLARE |
| | CARERE Mario | SUPPLENTE |
| CISL | SCHIRONE Simona | TITOLARE |
| | AGOSTI Monica | SUPPLENTE |
| U.M.I. F.V.M. | POLCINI Carlo | TITOLARE |
| | PEDERSINI Rebecca | SUPPLENTE |
| NURSING UP | CHITTI Antonio | TITOLARE |
| | TARANTINO Addolorata | SUPPLENTE |
| CGIL | MONTEVERDI Danila | TITOLARE |
| | PASOTTI Angiolina | SUPPLENTE |
| ANAAO | GIAMBRONI Lucilla | TITOLARE |
| | TERRANEO Fabrizia | SUPPLENTE |
| FASSID SINAFO | BETTONI Daria | TITOLARE |
| | TESTA Tullio Elia | SUPPLENTE |
| ANPO | SOTTINI Caterina | TITOLARE |

Rappresentati aziendali:

| N. | NOMINATIVO | QUALIFICA | TITOLARE/SUPPLENTE |
|----|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1 | ALBINI ALBINI Rosa Elena | Dirigente Farmacista | TITOLARE |
| 2 | COLASANTI Silvia | Dirigente Medico | TITOLARE |
| 3 | CAPRIOLI Lorella | Dirigente Psicologo | TITOLARE |
| 4 | REGONASCHI Nadia | Infermiera coordinatrice | TITOLARE |
| 5 | LARATTA Lucia | Infermiera Coordinatrice | TITOLARE |
| 6 | IACOVINO Giacomo | Infermiere | TITOLARE |
| 7 | CALONGHI Marialaura | Fisioterapista | TITOLARE |
| 8 | D'AGATA Emanuele | Tecnico Programmatore | TITOLARE |

| | | | |
|----|----------------------|------------------------------|-----------|
| 9 | MONTEVERDI Annarita | Collaboratore Amministrativo | TITOLARE |
| 10 | SCALVINI Sara | Collaboratore Amministrativo | SUPPLENTE |
| 11 | VALCAMONICO Ivonne | Assistente Amministrativo | SUPPLENTE |
| 12 | BRESCIANI Raffaella | Tecnico Radiologia | SUPPLENTE |
| 13 | SILVA Veronica | Infermiere | SUPPLENTE |
| 14 | COTTINI Federica | Infermiera Coordinatrice | SUPPLENTE |
| 15 | ARDENGI Alberta | Assistente Sanitaria | SUPPLENTE |
| 16 | TONOLINI Bernardetta | Educatore Professionale | SUPPLENTE |

- b) di prendere, altresì, atto del nuovo 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) unito al presente provvedimento a costituirne parte integrante (Allegato A, composto da n.7 pagine);
- c) di dare mandato all'U.O.C. Risorse Umane perché provveda alla trasmissione del Regolamento approvato:
1. per opportuna informativa, alle Organizzazioni Sindacali rappresentative ed alla Rappresentanza Sindacale Unitaria;
 2. al Presidente del CUG;
 3. alla Consigliera di Parità della Regione Lombardia;
 4. alla Consigliera di Parità della Provincia di Brescia;
- d) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e del Regolamento approvato sul sito web aziendale;
- e) di disporre la trasmissione del presente provvedimento al Collegio Sindacale ai sensi dell'art.3-ter del D.Lgs. n.502/1992 e s.m. e dell'art.12 comma 14 della L.R. n.33/2009, così come modificata dalla L.R. n.23/2015;
- f) di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art.32 della Legge n.69/2009, dell'art.17 comma 6 della L.R. n.33/2009, così come modificata dalla L.R. n.23/2015.

~~~~~  
Firmato digitalmente

Il Direttore Generale  
ASST degli Spedali Civili di Brescia  
Dott. Marco Trivelli



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

Approvato con deliberazione n.      del

### **Indice**

Art. 1 - Costituzione e finalità

Art. 2 – Composizione, nomina e durata

Art. 3 - Competenze

Art. 4 - Modalità di funzionamento

Art. 5 - Rapporti con l'amministrazione, le organizzazioni sindacali ed altri soggetti  
esterni

Art. 6 - Compiti dell'Amministrazione

Art. 7 - Risorse e strumenti

Art. 8 - Comunicazione e trasparenza

Art. 9 - Dimissioni-cessazione

Art. 10 - Entrata in vigore e disposizioni di rinvio



## **Articolo 1 - Costituzione e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività 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 Spedali Civili di Brescia istituito con deliberazione del Direttore Generale n. 264 del 23/03/2011 e 504 del 30/06/2011 e rinnovato con decreto n. del , ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge 183/2010 e dalla Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto “Misure per promuovere le pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” .

2. Il CUG è logisticamente allocato presso la sede legale dell'ASST Spedali Civili – Piazzale Spedali Civili N 1, di Brescia – ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dalla Direzione Aziendale.

3. Il CUG, in una logica di continuità storica con i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati per il contrasto del fenomeno del mobbing, mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- 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.

## **Articolo 2 - Composizione, nomina e durata**

1. Criteri di composizione: il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l'ASST.

2. Procedure di nomina: in ordine alle modalità di individuazione dei componenti dei CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza l'amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.

Il Comitato resta in carica per quattro anni e, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

3. Il CUG è nominato con decreto del Direttore Generale, nel quale viene contestualmente designato il Presidente del Comitato. Il Presidente ha funzione di:



- a) rappresentare il Comitato;
- b) dirigerne i lavori;
- c) presiederne le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.

4. Il/la Vice-presidente, nominato/a tra i componenti del Comitato nella prima riunione, collabora con il/la Presidente, lo/la sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il/la Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

5. L'Azienda designa un Segretario/a con funzione di verbalizzante.

6. Per i componenti del CUG, sia titolari che supplenti, a norma delle vigenti disposizioni legislative in materia, non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, né rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato e dei gruppi di lavoro. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, ad ogni effetto, come attività di servizio istituzionale.

7. E' fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti dipendenti o no dell'Azienda, nonché di esperti o figure istituzionali per specifiche necessità nell'ambito dei lavori del Comitato.

### **Articolo 3 - Competenze**

1. Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 03, del d.lgs. n. 165 del 2001.

2. Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

3. Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.

4. Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest'ultimo aspetto, si ritiene che i CUG possano fungere, all'interno dell'amministrazione pubblica, da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Il CUG svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

5. Le proposte formulate dal Comitato ed eventuali relazioni vengono presentate agli organi interni dell'Ente competenti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il

funzionamento di sportelli di ascolto, l'istituzione della figura del Consigliere/Consigliera di Fiducia, nonché la definizione dei codici di condotta

#### **Articolo 4 - Modalità di funzionamento**

1. Il CUG è convocato dal/la Presidente, in via ordinaria o straordinaria. Il CUG si riunisce in via ordinaria, di norma, almeno 3 volte all'anno. Le eventuali riunioni accreditate, almeno 6/anno, saranno calendarizzate entro il 30 marzo.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria qualora la riunione venga richiesta da almeno un terzo dei componenti titolari, con l'indicazione degli argomenti da trattare.
3. La convocazione ordinaria è effettuata per iscritto, a cura del/la Segretario/a, per via telematica. La convocazione deve contenere: data, ora e sede della riunione, indicazione dell'ordine del giorno.
4. Al fine di evitare assenze legate agli impegni di servizio istituzionale, il/la Segretario/a del CUG provvede, contestualmente all'invio delle convocazioni, ad informare delle stesse (sempre in via telematica) i Dirigenti o Coordinatori Responsabili dei membri del Comitato, in modo tale da consentirne la partecipazione, mediante adeguata programmazione dei turni di lavoro.
5. Le sedute, sia ordinarie che straordinarie, sono valide, in 1<sup>a</sup> convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
6. Nel caso in cui il/la Presidente constati la mancanza del numero legale, si provvederà ad una 2<sup>a</sup> convocazione del Comitato, di norma, entro i 30 (trenta) minuti successivi.
7. In 2<sup>a</sup> convocazione, le sedute, sia ordinarie che straordinarie, sono valide quando è presente un terzo dei componenti aventi diritto di voto.
8. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i supplenti, nel caso in cui partecipino alla riunione in sostituzione del titolare.
9. I componenti che risultano assenti, senza giustificato motivo, per 3 (tre) riunioni consecutive sono dichiarati decaduti dall'incarico e saranno segnalati all'organo che li ha designati.
10. Le sedute del CUG sono verbalizzate, in forma sintetica, a cura del Segretario. Il verbale contiene: le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali posizioni difformi assunte. Il verbale è approvato, in via definitiva, nella seduta successiva ed ivi sottoscritto dal/la Presidente, dal/la Vice-Presidente, dal Segretario .
11. Il/la Segretario/a avrà cura della tenuta degli originali dei verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato. Il verbale sottoscritto in via definitiva verrà diffuso, di norma, nei 15 giorni successivi alla seduta in cui viene approvato.
12. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel vigente Codice per protezione dei dati personali.

#### **Articolo 5 - Rapporti con l'amministrazione, le organizzazioni sindacali ed altri soggetti esterni**

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:
  - promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;



## ASST Spedali Civili

- avvalersi dell'apporto di esperti (anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro), nonché dell'apporto di Unità Operative e/o organismi dell'Azienda aventi le necessarie competenze;
  - articolarsi in sottocommissioni ovvero gruppi di lavoro, nominati dai componenti del Comitato stesso, anche in via permanente per l'intera durata in carica del Comitato per esigenze di studio, approfondimento, ricerca e quant'altro, in settori o per questioni specifiche. La composizione delle sottocommissioni e dei gruppi di lavoro è in numero variabile in relazione all'attività che le stesse sono chiamate a svolgere. Possono essere realizzate indagini conoscitive, anche mediante la somministrazione di questionari, in forma anonima, ai lavoratori dell'ASST; possono essere organizzati convegni di ricerca e di studio; il CUG può partecipare, mediante propri componenti, ad iniziative analoghe realizzate presso altre amministrazioni o da soggetti privati;
  - attivare lo sviluppo di rapporti con comitati di altre amministrazioni pubbliche, finalizzati all'acquisizione e alla diffusione di "buone pratiche" in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni discriminatori;
  - attivare ogni percorso di collaborazione ritenuto idoneo con il/la Consigliere/a di fiducia, il/la Consigliere/a nazionale e provinciale di parità, con l'U.N.A.R. (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali) e con il Nucleo Interno di Valutazione. Inoltre, il CUG si ricorda, per quanto di propria competenza con il RSPP, il Responsabile delle Risorse Umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.
2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.
3. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

### **Articolo 6 - Compiti dell'Amministrazione**

1. L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.
2. L'Amministrazione è tenuta a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera ecc.)
3. L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito WEB e in INTRANET un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso. Il CUG si impegna a individuare e a comunicare all'Azienda i nominativi dei componenti abilitati all'inserimento delle attività, e ai quali l'azienda assicurerà l'attribuzione delle credenziali.
4. E' onere dei Responsabili della Prevenzione e Sicurezza e dei Medici Competenti collaborare con il CUG al fine di scambiarsi informazioni utili per la valutazione dei rischi tali da incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

### **Articolo 7 - Risorse e strumenti**

1. Nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, le amministrazioni mettono a disposizione dei CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001.

## ASST Spedali Civili

2. L'Amministrazione provvederà a trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno, :

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

3. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

4. L'Amministrazione si impegna a fornire al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessari per lo svolgimento dei compiti ed a mettere a disposizione risorse umane, economiche e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, nonché locali idonei per svolgere le riunioni.

### **Articolo 8 - Comunicazione e trasparenza**

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Azienda (portale intranet, sito WEB, indirizzo mail ecc) o effettuando specifiche iniziative.

2. Nell'area dedicata sul portale Intranet e sul sito WEB aziendale verranno indicate anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato, l'elenco dei componenti e il presente Regolamento.

3. Le attività svolte, le conoscenze, le esperienze ed ogni altro elemento informativo maturati nel corso del lavoro del CUG sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione su Intranet. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica

### **Articolo 9 - Dimissioni, Cessazione**

1. Ciascun componente del comitato può cessare dalla carica per dimissioni o cessazione del rapporto di lavoro o per il venir meno di idoneità al ruolo.

2. Le dimissioni, così come la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro, devono essere trasmesse per iscritto al Presidente.

3. L'Azienda o l'Organizzazione Sindacale del componente dimesso, provvederanno a formalizzare una nuova designazione.



### **Articolo 10 - Entrata in vigore e disposizioni di rinvio**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Le proposte di modifica al presente Regolamento devono essere presentate dal/la Presidente o da almeno 1/3 dei componenti e devono essere approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti. Il Regolamento verrà aggiornato se la normativa lo richiederà.
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rimanda alle normative vigenti.