REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO
SPERIMENTALE
DI UMBRIA E MARCHE "TOGO ROSATI"

INDICE

Pag 3	Oggetto del Regolamento
Pag 3	Composizione, nomina e sede
Pag 4	Procedure di nomina dei componenti e loro durata in carica
Pag 4	Compiti del Presidente/Vicepresidente
Pag 5	Compiti del Segretario
Pag 5	Convocazioni
Pag 6	Deliberazioni e verbali
Pag 7	Dimissioni dei componenti
Pag 8	Commissioni e gruppi di lavoro
Pag 8	Compiti del CUG
Pag 9	Relazione annuale
Pag 10	Rapporti tra CUG, IZSUM e OOSS
Pag 10	Comunicazione e trasparenza
Pag 11	Procedura per le segnalazioni
Pag 12	Conflitto di interessi
Pag 12	Trattamento dei dati personali
Pag 12	Approvazione, validità e modifiche del Regolamento
Pag 12	Riferimenti normativi

Art. 1 Oggetto del Regolamento

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 (CUG), dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale di Umbria e Marche (IZSUM), istituito con Delibera del Direttore Generale n. 428 del 01 dicembre 2022; ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i, della 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" e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 Giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni".

Art. 2 Composizione, nomina e sede

Il CUG IZSUM ha composizione paritetica ed è composto da componenti titolari e da componenti supplenti, sia designati dalle organizzazioni sindacali (OOSS) rappresentative all'interno di IZSUM, sia nominati da IZSUM.

In particolare, il componente titolare designato dalle OOSS può essere sostituito da un componente supplente altrettanto designato dalle OOSS, mentre la sostituzione di un componente titolare nominato da IZSUM avviene su indicazione del Presidente, che convoca un componente supplente tra quelli nominati da IZSUM. I componenti supplenti, che sono stati indicati come sostituti dei titolari, possiedono diritto di voto, con espressione della propria preferenza.

Il CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale, garantita dall'Amministrazione, ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente, compreso il personale in regime di diritto pubblico di cui all' art. 3 del D.L.vo 165/2001 e il personale contrattualizzato.

Il CUG IZSUM ha sede presso la Sede Centrale dell'Ente in Via G. Salvemini 1, Perugia.

Art. 3 Procedure di nomina dei componenti e loro durata in carica

La nomina dei componenti rappresentanti dell'Amministrazione viene effettuata dall'Amministrazione in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione. Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene diramato un interpello con la definizione dei requisiti di preferenza.

Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile, purché le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

I componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.L.vo 165/2001, sono nominati dalle medesime e la durata del loro mandato è rinnovabile. Nel caso in cui un componente del CUG nominato dalle OOSS si dimetta dal proprio OS, è tenuto a comunicarlo al CUG e alla Direzione dell'Ente; contestualmente, egli decade automaticamente dall'incarico ricevuto nell'ambito del CUG.

I componenti del CUG restano in carica 4 anni e continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

Art. 4 Compiti del Presidente/Vicepresidente

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 cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte, la predisposizione della relazione annuale, intrattiene i rapporti con altri organismi tra i quali, ad esempio, l'Ufficio Nazionale Anti Discriminazioni Razziali (UNAR), con il/la Consigliera Nazionale di Parità e con i/le consigliere territoriali. Garantisce la diffusione delle informazioni sulla attività del CUG.

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

Il Vicepresidente viene eletto a maggioranza dai membri del CUG in seguito ad autocandidatura; nel caso in cui non prevenisse alcuna autocandidatura, il Presidente propone un nominativo, che sarà poi eletto a maggioranza. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e svolge tutte le funzioni che il Presidente ritenga di dovergli attribuire stabilmente o per un periodo di tempo determinato.

Art. 5 Compiti del Segretario

Il Segretario viene eletto a maggioranza dai membri del CUG in seguito ad autocandidatura; nel caso in cui non prevenisse alcuna autocandidatura, il Presidente propone un nominativo, che sarà poi eletto a maggioranza.

Il Segretario garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG, redige le deliberazioni tenendo conto dei votanti e di coloro che abbiano dichiarato di astenersi e redige il verbale di ogni seduta.

Art. 6 Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni trimestre.

Le riunioni del CUG si svolgono durante l'orario di lavoro; l'attività svolta all'interno del CUG è considerata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta ne ravvisi l'esigenza per ragioni attinenti alle competenze del Comitato stesso, e, quando sia richiesto da almeno 2/5 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria è effettuata attraverso la posta elettronica, almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità; il preavviso è ridotto a 2 giorni prima della data prescelta, in caso di urgenza.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno mentre la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti è presente sulla cartella condivisa di cui all'articolo 13. Le convocazioni vengono indirizzate ai membri effettivi e per conoscenza ai membri supplenti.

Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni, deve comunicare al Presidente la propria assenza. Il Presidente chiederà ai supplenti la

disponibilità a sostituire il componente assente.

Il presidente, sentito il CUG, può proporre al Rappresentante legale dell'Istituto, la sostituzione dei componenti nei casi di assenze non comunicate e non giustificate, reiterate per almeno un anno di attività.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Le riunioni del CUG, per motivate ragioni che impediscano o rendano difficile la partecipazione in presenza, possono svolgersi anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.).

Art. 7 Deliberazioni e verbali

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

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità, si procederà con votazione a scrutinio segreto. In caso di ulteriore parità, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione, al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica a cura del Segretario o altro componente delegato dal Presidente, in assenza dello stesso. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.

Il verbale contiene i nominativi dei componenti che esprimono il proprio parere relativamente alle tematiche trattate nel corso della seduta. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali come pure il proprio motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal CUG.

Il verbale viene inserito sulla cartella condivisa di cui all'articolo 13, e ogni componente del CUG può apportarvi modifiche e/o integrazioni; l'approvazione del verbale avviene a maggioranza nel corso della riunione successiva. I verbali così approvati vengono pubblicati sul sito web di IZSUM, nell'area INTRANET dedicata alle attività del CUG. Il verbale relativo a tematiche riservate e particolari è valutato di volta in volta e, se del caso, è prodotta copia conforme contenente *omissis* al fine della pubblicazione sul sito web di IZSUM, nell'area INTRANET dedicata alle attività del CUG. Il

verbale originale non contiene alcuna indicazione in grado di permettere l'identificazione di un dipendente che abbia richiesto consulenza al CUG né la motivazione per la quale si è rivolto al Comitato stesso. A tal fine è adottata una procedura di pseudonomizzazione che scorpora le informazioni della segnalazione dai dati identificativi del segnalante, al fine di tutelarne i diritti e le libertà fondamentali, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

Art. 8 Dimissioni dei Componenti

I componenti del CUG garantiscono condivisione rispetto ai compiti affidati. Qualora uno dei componenti si trovi in una situazione di incompatibilità rispetto a tali compiti, è tenuto a comunicarlo al Presidente.

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente, alla Direzione di IZSUM (Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo) e anche alla propria OS, nel caso si tratti di un componente designato dalle OOSS.

Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

In generale, in caso di decadenza, di dimissioni volontarie, di cessazione dal servizio o in ogni altra situazione di impedimento non temporaneo valutata dal CUG, il Presidente, previa deliberazione del CUG, propone alla Direzione dell'Istituto la sostituzione definitiva con un membro supplente, ovvero, in caso di esaurimento di sostituzioni, chiede all'Amministrazione di provvedere alla nomina del relativo sostituto, con le modalità già adottate in materia dall'Amministrazione stessa.

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

Il Vicepresidente/Segretario comunica in forma scritta le proprie dimissioni al CUG che procederà a una nuova nomina secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente regolamento, dandone comunicazione all'Amministrazione.

Art. 9 Commissioni e gruppi di lavoro

Il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro, costituiti per lo svolgimento di attività o progetti specifici, con obiettivi definiti e una durata stabilita.

Il Presidente, sentito il CUG, può affidare a uno dei componenti la responsabilità di progetti o iniziative per specifici settori o competenze del Comitato 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.

È possibile la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali, nonché di esperti appartenenti all'Amministrazione e/o esterni, per fornire supporto specialistico rispetto ai temi oggetto dei lavori stessi. Tale partecipazione può essere richiesta da ciascuno dei componenti e deve essere preventivamente autorizzata dal Comitato stesso.

Art. 10 Compiti del CUG

Il CUG esercita le proprie attività, cosi come previsto dalle disposizioni vigenti secondo le seguenti funzioni e compiti:

Compiti propositivi:

- 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 (es. bilancio di genere);
- 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, anche in collaborazione con la Consigliera di pari opportunità;
- 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 nell' IZSUM.

Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'IZSUM;
- piani di formazione 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;
- situazioni/avvenimenti/fatti segnalati da personale IZSUM relativamente ad azioni persecutorie/discriminatorie.

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 discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o 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 dirigenziali.

Art. 11 Relazione annuale

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, sulla base dei dati che l'Amministrazione è tenuta a fornire come previsto dalla Direttiva

n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La relazione contiene anche le informazioni di cui al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive.

La relazione annuale è trasmessa al Direttore Generale dell'IZSUM, al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo, nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). La relazione annuale è pubblicata sul sito web di IZSUM, nell'area INTRANET dedicata alle attività del CUG.

Art. 12 Rapporti tra CUG, IZSUM e OOSS

I rapporti tra il Comitato, IZSUM e OOSS sono regolati dalla normativa vigente in materia e improntati alla trasparenza e a una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili a IZSUM e in particolare si relaziona con le strutture organizzative che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso e formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa (OOSS).

Il CUG opera in collaborazione con l'OIV al fine di implementare la valutazione della performance con le tematiche delle opportunità di genere e del benessere organizzativo (art. 21 legge n. 183 del 04/11/2010).

Art. 13 Comunicazione e trasparenza

Il CUG IZSUM, avvalendosi delle strutture dell'Istituto e per il tramite del proprio gruppo di lavoro che si occupa di comunicazione, provvede alla realizzazione, al mantenimento, alla gestione e all'aggiornamento, sul sito web IZSUM, di due sezioni dedicate.

La prima sezione, accessibile tramite la home page IZSUM e visibile pubblicamente, contiene informazioni circa le funzioni e i componenti del CUG, le attività svolte dal Comitato e le iniziative assunte, nonché le deliberazioni approvate. Inoltre presenta gli aggiornamenti normativi

sulle materie oggetto di competenza, include link a siti utili e notizie relative a iniziative intraprese a livello europeo, nazionale e regionale, allo scopo di favorire la più ampia informazione e partecipazione di tutto il personale.

La seconda sezione, accessibile tramite la home page IZSUM e visibile solo ai dipendenti di IZSUM (area INTRANET dedicata alle attività del CUG) contiene il Regolamento per il funzionamento del CUG e i verbali approvati delle riunioni del Comitato relativi alle attività ordinarie. I verbali relativi alle convocazioni straordinarie del CUG rimangono riservati.

Il CUG IZSUM, inoltre, dispone di una cartella condivisa presente nel file system, a cui sono autorizzati ad accedere solo i componenti del CUG. Su questa cartella vengono condivisi tutti i documenti utili per la programmazione, l'attuazione e lo svolgimento delle attività del CUG.

Infine, il CUG IZSUM si è dotato di diversi canali di comunicazione:

- una mailing list che comprende i componenti del CUG e che viene impiegata per la gestione delle comunicazioni interne al Comitato stesso: cug@izsum.it;
- una mailing list che comprende i componenti del CUG e che viene impiegata per ricevere le richieste di informazioni, proposte o suggerimenti al Comitato: infocug@izsum.it;
- una casella PEC visibile solo al presidente e, in sua assenza, al vicepresidente, e che viene impiegata per l'invio delle segnalazioni: cug.izsum@legalmail.it.

Art. 14 Procedura per le segnalazioni

Le segnalazioni devono pervenire al CUG solo attraverso la casella PEC di cui sopra (cug.izsum@legalmail.it). A tutela dei dati personali particolari dello stesso segnalante, ogni segnalazione rimane archiviata nella casella PEC.

In ogni fase del processo di gestione della segnalazione, dalla richiesta via PEC alla sua risoluzione, il CUG assicura i diritti e le libertà fondamentali, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 e del Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

Art. 15 Conflitto di interessi

Ogni componente e il Presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interesse in relazione all'argomento trattato.

Art. 16 Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono gestiti nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 e del Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101.

I componenti del CUG sono tenuti al rigoroso rispetto della normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.

Le informazioni riservate e/o i dati personali, incluse le foto e i video, non potranno essere oggetto di divulgazione o diffusione in qualsiasi forma e modalità (ivi incluse le piattaforme social) in mancanza del prescritto consenso dell'interessato; non potranno, altresì, essere utilizzate in alcun modo per finalità diverse e ulteriori rispetto a quelle connesse alle attività istituzionali del CUG. Al fine di evitare, inoltre, l'accesso non autorizzato a dati personali e/o informazioni riservate, i componenti adottano adeguate misure di protezione (a titolo esemplificativo, tecniche di oscuramento, pseudonomizzazione, ecc.).

Art. 17 Approvazione, validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento viene validato dal CUG mediante approvazione del verbale relativo e pubblicato sul sito web di IZSUM, nell'area INTRANET dedicata alle attività del CUG; esso entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza dei due terzi dei componenti del CUG e validate come sopra riportato.

Art. 18 Riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.