



FONDAZIONE
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 5011

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

(Reg. n. 35/2013)

Approvato con deliberazione n. 3/C.d.A./0015 dell'8 febbraio 2013



FONDAZIONE
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 5011

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, istituito con determina n.2/D.G./350 del 31/3/2011, successivamente modificata con determina n.3/D.G./0076 del 7/2/2012, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) 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).

Il Comitato esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

Il Comitato sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Art. 2

Finalità

Il Comitato, ai sensi di quanto previsto dalla Direttiva del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia" emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, ha lo scopo di:

a) assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica 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;

b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, 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 morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;

c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n.106 (Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 81/2008) e dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n.5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

Art. 3

Composizione

Il Comitato è composto da:

- un numero pari di membri parte pubblica designati dal Direttore Generale;
- un numero pari di membri designati unitariamente dalle organizzazioni sindacali firmatarie dei CC.CC.NN.LL. vigenti.

Per ogni componente è individuato il relativo supplente.

La nomina dei componenti del Comitato avviene con determina del Direttore Generale, mentre il Segretario è eletto tra i componenti del Comitato stesso.



L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro, senza alcuna retribuzione aggiuntiva e le ore dedicate sono considerate fino a copertura del normale orario/turno di servizio.

Il Comitato ha sede presso la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo, v.le Golgi, 19 - Pavia

Art. 4

Compiti

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'articolo 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge 183/2010), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelle indicate nella norma citata.

A titolo esemplificativo, il Comitato esercita i compiti di seguito indicati:

A) 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 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 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

B) 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 sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

C) 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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed 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.

Verrà attivato un apposito indirizzo di posta elettronica per rivolgere proposte o segnalazioni di portata generale al Comitato che pubblicizza la propria attività utilizzando il portale intranet/internet della Fondazione.

Per quant'altro qui non menzionato, si rimanda alla Direttiva emanata di concerto dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 che detta le "Linee guida del funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia".

Art. 5

Durata in carica

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

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

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

Art. 6

Compiti del Presidente, Vicepresidente e Segretario

Il Presidente, designato tra i rappresentanti della Fondazione, rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, ne coordina i lavori e assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato stesso.

Nella prima riunione, il Comitato procede alla designazione del Vicepresidente e del Segretario.



Il Vicepresidente è designato tra i componenti di parte sindacale, collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso d'assenza o di impedimento.

In caso di assenza o di impedimento sia del Presidente che del Vicepresidente, la presidenza viene assunta dal componente con più anzianità di servizio.

Il Segretario verbalizza in forma sintetica le riunioni del Comitato.

Il segretario cura la raccolta dei verbali delle riunioni che vengono inviati a tutti i componenti (effettivi e supplenti), la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio.

Il Segretario del Comitato provvede affinché sia allestito uno spazio sul sito web della Fondazione dedicato al Comitato stesso che terrà aggiornato con la pubblicazione di notizie sulle attività del Comitato, dei dati e dei risultati conseguiti e di ogni utile comunicazione.

Su tale area verrà pure pubblicata la relazione annuale curata dal Comitato.

Art. 7

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno.

Il Comitato è convocato, in via ordinaria, dal Presidente.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta.

L'avviso di convocazione, ordinaria o straordinaria, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.



Le sedute del Comitato sono valide purché alla riunione intervengano almeno la metà più uno dei suoi componenti, con almeno due rappresentanti di parte pubblica e due di parte sindacale.

Delle sedute del Comitato verrà tenuto un apposito verbale, con le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

Il verbale viene approvato all'inizio della riunione successiva, sottoscritto da tutti i componenti ed inviato all'Amministrazione per conoscenza. Gli originali dei verbali saranno custoditi, con gli eventuali allegati, dal Segretario.

Il Comitato è sciolto con provvedimento del Direttore Generale quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute.

I componenti del comitato, che risultano assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive e che non abbiano provveduto a farvi partecipare i rispettivi supplenti, sono dichiarati decaduti con provvedimento del Direttore Generale su segnalazione del Presidente del Comitato stesso.

Qualora un componente del Comitato venga a mancare per dimissioni, opportunamente motivate, cessazione dal rapporto di lavoro o decadenza, viene sostituito con altro componente designato o dal Direttore Generale, se di parte aziendale, oppure dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative, se di parte sindacale. In ogni caso, la sostituzione viene formalizzata con apposito provvedimento del Direttore Generale.

I componenti del Comitato debbono astenersi dalle riunioni quando il Comitato deve discutere su argomenti concernenti interessi propri e di parenti affini entro il quarto grado.

Art. 8

Deliberazioni

Il Comitato 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 prevale il voto del Presidente.

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

Art. 9

Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

Art. 10

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto .

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli 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 ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.



Art. 11

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'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 nei luoghi di lavoro - mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- dall'Amministrazione stessa ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "misure per realizzare *parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";
- dal Servizio di Prevenzione e Protezione della Fondazione;
- dall'Ufficio del Medico Competente della Fondazione.

La relazione deve essere trasmessa alla Presidenza e alla Direzione Generale della Fondazione.

Art. 12

Rapporti tra il Comitato e la Fondazione

I rapporti tra il Comitato e la Fondazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB della Fondazione

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. I dati e i documenti vengono richiesti, per il tramite del Presidente del Comitato, alla Direzione Amministrativa della Fondazione che valuta l'ammissibilità della richiesta.



FONDAZIONE
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA
Tel. 0382 5011

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici della Fondazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 13

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 decreto legislativo 30giugno 2003 n. 196.

Art. 14

Modifiche al Regolamento

Le eventuali modifiche al presente Regolamento dovranno essere proposte alla Fondazione con la maggioranza dei 2/3 dei componenti e, per il tramite della S.C. Risorse Umane, sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Il Regolamento così come modificato entrerà in vigore il giorno successivo dal recepimento e verrà diffuso all'interno della Fondazione congiuntamente ai nominativi dei suoi componenti.

Art. 15

Norma Finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato con il presente Regolamento, verrà applicata la normativa vigente in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di relativa adozione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.