



ASL Foggia

PugliaSalute

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**COMITATO UNICO DI GARANZIA**  
**ASL FG**  
**ANNO 2024**

## **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 dell'ASL FG costituito con Deliberazione n. 1272 del 22.11.2023 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), delle Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle Pubbliche Amministrazioni" ed in continuità della pregressa costituzione del CUG ASL FG di cui alla Deliberazione n. 1005 del 30.06.2011.

## **Art. 2 - Composizione e Sede**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è un Organismo Istituzionale Indipendente a composizione paritetica composto da:

- componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è individuato un supplente. Nella composizione del CUG è garantita la rappresentanza di tutte le componenti in servizio presso l'amministrazione.

Il C.U.G dell'Azienda Sanitaria Locale di Foggia ha sede presso la Direzione Strategica dell'ASL FG.

Al fine di assicurare che la scelta ricada su soggetti in possesso di adeguati requisiti, esperienza e competenza, l'Amministrazione procede alla relativa designazione con Atto formale, ad esito dell'espletamento di una procedura interna comparativa trasparente, alla quale può partecipare tutto il personale interessato, sia della Dirigenza che del Comparto e in servizio nell'ASL FG. Parimenti le Segreterie Provinciali delle OO.SS. rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. n. 165 del 2001 designano i propri rappresentanti quali componenti del C.U.G. ASL FG.

Il Comitato, presieduto dal componente interno designato dal Direttore Generale dell'ASL FG, nomina al suo interno un Vicepresidente, un coordinatore/coordinatrice dell'Area tematica per le Pari opportunità e un coordinatore/coordinatrice dell'Area tematica per il Mobbing.

I coordinatori/coordinatrici delle Aree tematiche operano in stretto raccordo tra loro e con il Presidente e i/le componenti del C.U.G.

La mancata costituzione del C.U.G. comporta la responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi;

Il CUG opera in un contesto di continuità con le attività e le progettualità poste in essere dagli Organismi preesistenti, in un'ottica di semplificazione di carattere ordinamentale e di efficienza.

L'attività del Comitato viene svolta nell'ambito del normale orario di lavoro/servizio che viene considerato lavoro/servizio espletato a tutti gli effetti, in quanto prestazione istituzionale obbligatoria aziendale.

Qualora il protrarsi dell'attività del CUG comporti un ulteriore impegno orario al di là del normale orario di servizio è da riconoscersi quale credito orario.

### **Art. 3 - Durata in carica – dimissioni – decadenza**

- a. Il C.U.G. opera nel rispetto delle linee guida sulle modalità di funzionamento emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in attuazione di quanto disposto dall'art.57, c.4 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.21, c.1, l. c della L.183/2010;
- b. Il Comitato dura in carica quattro anni dalla data di nomina e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato;
- c. I/le componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei/delle componenti del CUG è rinnovabile purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della procedura di selezione comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico;
- d. Il Comitato si riunisce almeno una volta al mese o su istanza di 1/3 dei/le componenti ad eccezione dei mesi di luglio e agosto;
- e. I/le Componenti titolari, se impediti/e a partecipare alle riunioni, sono obbligati/e a comunicare via e-mail, almeno due giorni prima, l'assenza per far sì che il/la Presidente provveda alla convocazione del/la supplente designato/a. Le assenze ammissibili e giustificate sono pari a n.4 per anno; superato tale numero vi è la decadenza quale componente del C.U.G.;
- f. I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del C.U.G., solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari;
- g. I/le componenti supplenti hanno diritto di voto, solo se presenti in sostituzione dei/le titolari;
- h. I/le Componenti del Comitato che risultino assenti senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti/e con provvedimento del Comitato stesso;
- i. Le dimissioni del/la Presidente sono presentate con atto scritto al Comitato e alla Direzione Aziendale;
- j. Le dimissioni di un/una componente devono essere presentate con atto scritto al/la Presidente del CUG e all'Organismo che ha provveduto alla sua nomina e il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro;
- k. Qualora un/una componente venga a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato/a entro **60 giorni** dallo stesso organo che lo aveva designato/a precedentemente.

### **Art. 4 – Funzionamento**

- a. Il Comitato è convocato in via ordinaria dal/la Presidente via e-mail, almeno cinque giorni lavorativi prima della seduta ed almeno 24 ore prima in caso di convocazione d'urgenza. La convocazione deve contenere l'elenco dei punti all'ordine del giorno;
- b. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni prima della data prescelta;
- c. L'ordine del giorno è formulato dal/la Presidente anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei/le componenti;

- d. La seduta del Comitato si intende valida in presenza di almeno 1/3 dei componenti effettivi o dei supplenti;
- e. Il Comitato potrà richiedere la convocazione su istanza di 1/3 dei/delle componenti;
- f. Le decisioni riferite alle tematiche discusse sono poste ai voti dal/la Presidente e sono assunte con il voto favorevole **della metà più uno dei presenti**. Fermo restando il quorum previsto, a parità di voto, il voto del/la Presidente vale doppio;
- g. Il/la Presidente rilascerà ai componenti, se richiesto, attestato di avvenuta partecipazione alla seduta;
- h. Delle sedute del Comitato vengono redatti appositi verbali sottoscritti dal/la Presidente e dal/la segretario, o in assenza da un componente verbalizzante individuato prima della seduta;*
- i. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario;
- j. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali;
- k. Il Segretario/a è incaricato/a al trattamento dei dati che afferiscono al Comitato, alla ricezione della corrispondenza, alla protocollazione degli atti, alla trasmissione delle note ed alla archiviazione e custodia di ogni relativa documentazione presso l'Ufficio del Personale (come previsto dal D.L.vo 196/03);
- l. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, trasmessi in copia a tutti i/le Componenti, saranno depositati e custoditi dal/la Segretario/a, anche per consentire l'accesso agli atti;
- m. Per ogni seduta si darà lettura del verbale all'inizio della seduta successiva, ai fini dell'approvazione e successiva firma del/la Presidente e del/la Segretario/a verbalizzante;
- n. Sul sito internet [www.aslfg.it](http://www.aslfg.it), deve essere sempre presente un'apposita sezione, dove pubblicare la documentazione prodotta con le risultanze dell'attività del Comitato, e qualsiasi altra informazione ritenuta di pubblica utilità.

#### **Art. 5 – Funzioni del Presidente**

- a. Il/la Presidente del CUG, designato/a dal Direttore Generale, deve possedere adeguate conoscenze nelle materie di pertinenza del Comitato, avere avuto adeguate esperienze nell'ambito delle Pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni, rilevabili dal percorso professionale, nonché adeguate attitudini personali, motivazionali e relazionali;
- b. Il/la Presidente rappresenta il CUG nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni e con l'Azienda;
- c. Il/la Presidente convoca le sedute, predispone l'ordine del giorno, le presiede, coordina i lavori ed assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato stesso.

#### **Art. 6 – Funzioni dei componenti**

I/le componenti titolari del CUG partecipano alle riunioni e comunicano la loro assenza ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento. Possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'Ordine del giorno delle riunioni e partecipano ai gruppi di lavoro che vengono costituiti.

## Art. 7 – Commissioni e gruppi di lavoro

- Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, fermo restando l'assunzione delle deliberazioni nel consesso plenario.
- Alle sedute del Comitato, su proposta del/la Presidente o dei componenti, possono presenziare Soggetti esterni al Comitato senza il diritto di voto, e proporre audizioni di confronto/approfondimento delle tematiche di competenza con Esperti, Uffici intra ed extra aziendali e/o con altri Organismi Istituzionali.
- Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un referente per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il Referente svolge funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, con legittimazione ad accedere agli atti e/o documenti connessi, che verranno forniti dai competenti uffici della ASL FG.
- Il Referente del gruppo di lavoro e/o commissione è tenuto a riferire al Comitato mediante una relazione sintetica in cui sia formulata la proposta di deliberazione.
- E' istituito un gruppo di lavoro permanente "Ufficio di Presidenza CUG ASL FG", composto da Presidente, Vicepresidente e Referenti Gruppi "Prevenzione Mobbing" e "Pari Opportunità".
- E' istituito, altresì, lo "Sportello di Ascolto" del personale della ASL FG, a cui si accede in maniera riservata, libera e senza alcuna formalità di accesso, in presenza o da remoto, previo contatto preventivo effettuato tramite email del CUG aziendale.

## Art. 8 – Compiti del CUG

Al C.U.G. sono attribuiti *compiti propositivi, consultivi e di verifica* in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro, caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica verso i lavoratori conformemente a quanto disposto dall'art.57, c.4 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.21, c.1, lettera c della Legge del 4 novembre 2010, n.183 e delle Direttive emanate il 4 marzo 2011 dal Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità e n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle Pubbliche amministrazioni*" come di seguito specificato:

### COMPITI PROPOSITIVI

- *Predisposizione di piani di azioni positive, interventi e progetti*, quali indagini di clima organizzativo, codice etico e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali o psicologiche, mobbing e stress lavoro correlato;
- *Promozione di azioni* e di iniziative volte a dare attuazione a indicazioni, risoluzioni e direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi della parità e delle pari opportunità di genere;
- *Attuazione di iniziative* finalizzate all'applicazione delle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- *Promozione e/o potenziamento* di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;

- *Diffusione delle conoscenze ed esperienze*, nonché di altri elementi informativi documentali, statistici e tecnici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di parità del territorio di riferimento;
- *Azioni positive, Analisi e programmazione di genere* che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (bilancio di genere);
- *Attuazione di temi* che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- *Promozione di indagini conoscitive*, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente; (Elaborazione di questionari anonimi per la verifica dell'applicazione della normativa, che se autorizzati dalla Direzione Aziendale, potranno essere somministrati a tutti i/le dipendenti);
- *Valutazione di eventi segnalati*, riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta ed emarginazione professionale nonché formulazione di proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- *Pubblicizzazione periodica* del lavoro svolto e presentazione dei risultati ottenuti;
- *Assolvimento di ogni altra incombenza* attribuita al Comitato da leggi, contratti collettivi, accordi sindacali o altre disposizioni;
- *Attuazione delle modalità* atte a favorire condizioni di benessere lavorativo.

## **COMPITI CONSULTIVI**

In considerazione che il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazioni, è chiamato a formulare pareri su:

- Interventi di conciliazione;
- Progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- Piani di formazione del personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativo;
- Criteri e procedure trasparenti di valutazione del personale;
- Contrattazione integrativa.

A tal proposito si richiama il vincolo dell'amministrazione a provvedere, per le materie di competenza, ad acquisire il parere del CUG.

## **COMPITI DI VERIFICA**

L'attività di verifica si concretizza in:

- Attività di monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non, dell'indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
- Risultati sulle azioni positive e progetti per le 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;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

## **Art. 9 - 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

pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, al mobbing e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

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

- dall'Amministrazione 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*" e della Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle pubbliche amministrazioni*";
- dall'Amministrazione ai sensi del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Le informazioni, riportate integralmente nell'Allegato Format n°1 della Direttiva, confluiranno nella Relazione che il CUG predispose ogni anno, entro il 30 marzo, e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte del Comitato.

La relazione annuale deve essere trasmessa:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità all'indirizzo e-mail: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it)
- alla Direzione Generale ASL FG
- al Presidente dell'OIV
- ai Direttori UU.OO.CC: ASL FG per il tramite della Direzione Generale
- all'URP per la pubblicazione sul sito web istituzionale aziendale e nella sezione online del CUG per la massima diffusione, ai sensi del D.lgs. 33/2013 (Trasparenza Amministrativa).

#### **Art.10 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione**

- Il CUG ha Sede Legale presso la Direzione Generale della ASL FG ed opera in stretto raccordo con tutti i vertici Amministrativi, Tecnici e Sanitari.
- Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge.
- L'Amministrazione è tenuta a mettere a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti, l'apposito budget economico, destinandolo all'espletamento delle attività di competenza, con particolare riferimento al Piano specifico di formazione/aggiornamento dei componenti CUG.
- La direzione strategica della ASL FG e gli uffici preposti forniscono al CUG tutti i dati e le informazioni richieste nei termini massimi di 30 (trenta) giorni al fine di garantire l'effettiva operatività.
- La Direzione strategica e gli Uffici preposti sono tenuti a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni in materia di competenza.
- Il CUG verrà puntualmente e tempestivamente informato sulle materie di competenza trattate nell'ambito della Contrattazione Integrativa Aziendale.
- Il Comitato esprimerà un proprio parere, non vincolante, prima dell'adozione dell'atto amministrativo.
- La pagina web istituzionale dedicata al comitato viene organizzata ed aggiornata periodicamente direttamente ed in modo indipendente dall'Ufficio di presidenza CUG mediante collaborazione con URP ASL FG.
- Il CUG si relaziona e collabora internamente con la Consigliera di Fiducia, il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione), i Servizi di Prevenzione e Protezione e Sorveglianza Sanitaria Aziendale, il Responsabile della Trasparenza e Responsabile Prevenzione Corruzione, nell'ambito delle materie di reciproca competenza.

#### **Art. 11- Obbligo riservatezza e trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati da tutti i componenti e collaboratori nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati

personali di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, integrato con le modifiche introdotte dal Decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)".

## **Articolo 12 - Conflitto di Interessi**

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

## **Art. 13 - Rapporto con Organi ed Organismi Istituzionali**

Oltre che con i succitati Uffici ed Organismi interni aziendali il CUG si relazionerà e collaborerà anche con altri Organismi Istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 21 della legge 04 novembre 2010 n. 183, dalla Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 Marzo 2011 e della Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle pubbliche amministrazioni*":

- Consigliera di Parità Nazionale
- Consigliera di Parità Regionale
- Consigliera di Parità della Provincia di Foggia
- UNAR (Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali) costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità
- Organismi Governativi Nazionali Ministeriali secondo le prassi normative vigenti
- Organismi Paritari Nazionali e Regionali per le eventuali forme di collaborazione
- Dipartimento della Funzione Pubblica
- Dipartimento delle Pari Opportunità
- Rete nazionale dei CUG.

## **Art. 14 - Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento, redatto ed approvato da almeno due terzi dei componenti del CUG, verrà trasmesso alla Direzione Generale della ASL FG per il recepimento ed adozione con Atto Deliberativo e conseguente pubblicazione su Albo Pretorio e sul sito Web istituzionale aziendale [www.aslfg.it](http://www.aslfg.it)

Ulteriori modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento potranno essere apportate in itinere, mediante Deliberato del CUG ASL FG.

Le modifiche e/o integrazioni approvate dal Comitato seguiranno lo stesso iter procedurale amministrativo per il conseguimento della validità ed efficacia applicativa.

## **Art. 15 – Rinvio alle norme**

Per quanto non compiutamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme vigenti in materia, alle disposizioni, nazionali, regionali ed aziendali ed alla 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*".