

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

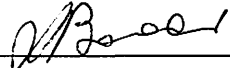
Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° **1525** del **12 DIC. 2014**

**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' (CUG)**

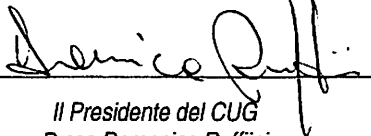
**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" (CUG).**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
*Il Responsabile dell'istruttoria*

Data \_\_\_\_\_ Firma   
*Il Responsabile del procedimento D.ssa Lidia Bocci*

Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia proponente – D.ssa Domenica Ruffini – con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data \_\_\_\_\_

Firma   
*Il Presidente del CUG  
D.ssa Domenica Ruffini*

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole

non favorevole  
*(con motivazioni allegate al presente atto)*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
*Il Direttore Amministrativo*

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole

non favorevole  
*(con motivazioni allegate al presente atto)*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
*Il Direttore Sanitario*

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano*

**IL PRESIDENTE DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' (CUG)  
D.SSA DOMENICA RUFFINI**

PREMESSO che:

- l'art.57 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 così come integrato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, prevede la costituzione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito C.U.G.) che sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, i Comitati Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del Mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste dalla Legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni;
- con atto deliberativo n°573 del 07/06/2013 questa Azienda ha costituito il C.U.G. per lo svolgimento dei compiti previsti nel richiamato art.57, comma 03 del D.Lgs.165/2001, nell'art. 7 del CCNL 1998/2001 e nel Piano Sanitario Regionale 2008/2010;
- con deliberazione n°217 del 20/02/2014 questa Azienda ha provveduto a modificare la composizione del C.U.G, precedentemente costituito;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011, contenente le linee guida sulla modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, prevede, tra l'altro, che il CUG adotti un Regolamento interno, disciplinante le modalità operative di funzionamento dello stesso;

RILEVATA la necessità di definire un apposito regolamento aziendale che disciplini, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nella suddetta direttiva, il funzionamento e le modalità operative del CUG;

VISTO il regolamento aziendale approvato all'unanimità dai componenti del CUG nella seduta dell'8. 07.2014 che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

RAVVISATA l'urgenza dell'adozione del presente atto in ordine alla necessità di dare tempestiva esecuzione alle prescrizioni contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;

VISTO il D.Lvo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286;

**PROPONE DI**

APPROVARE il Regolamento aziendale del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RENDERE DISPONIBILE copia del presente atto deliberativo sul sito internet dell'Azienda ([www.aslteramo.it](http://www.aslteramo.it) sezione.....).conferendo il relativo mandato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico ;

TRASMETTERE copia del presente provvedimento all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e al Coordinamento delle Unità Operative di Staff di Direzione Generale;

DARE ATTO che dal presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa a carico di questa Amministrazione

DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile stante la necessità di dare tempestiva esecuzione alle prescrizioni contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011;

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;

### **DELIBERA**

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



**DIRETTORE GENERALE**

*Avv. Roberto Fagnano*



# Regolamento C.U.G.

---

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

**2014**

ASL TERAMO Circ.ne Ragusa, I – 64100 Teramo – tel. 0861.420203/4 – fax 0861.241213 – C.F. 00115590671 e-mail: [cug@aslteramo.it](mailto:cug@aslteramo.it)

---

Regolamento C.U.G. | **2014**

---

## Sommario

Art. 1      Oggetto del Regolamento

p. 3

|         |                                     |      |
|---------|-------------------------------------|------|
| Art. 2  | Attribuzioni del Comitato           | p. 3 |
| Art. 3  | Composizione                        | p. 4 |
| Art. 4  | Durata in carica                    | p. 4 |
| Art. 5  | Sede del Comitato                   | p. 4 |
| Art. 6  | Compiti del Presidente              | p. 4 |
| Art. 7  | Modalità di funzionamento           | p. 4 |
| Art. 8  | Risorse, strumenti e collaborazioni | p. 5 |
| Art. 9  | Comunicazione                       | p. 5 |
| Art. 10 | Norme transitorie e finali          | p. 5 |

---

## Regolamento C.U.G. | 2014

### **ART. 1 - SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora ,contro le discriminazioni, di seguito denominato CUG, costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 217 del 20 febbraio 2014.

### **ART. 2 – ATTRIBUZIONI DEL COMITATO**

Ai sensi dell'art. 57 comma 4, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art.21 della legge 183/ 2010, 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 delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo, del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori.



Il C.U.G. opera in stretta collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che la direzione stessa metterà a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

Al C.U.G. spettano le seguenti funzioni:

- a) favorire l'uguaglianza sostanziale nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro tra uomini e donne, nonché persone di diverso orientamento sessuale, età, etnia, religione e abilità
- b) favorire condizioni di benessere lavorativo e conciliazione tra vita privata e lavoro
- c) prevenire e contrastare il fenomeno del mobbing inteso come situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro e ogni altra forma di disagio lavorativo
- d) formulare pareri su richiesta della Direzione Strategica in merito a: progetti di riorganizzazione amministrativa, Piano Annuale di Formazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa su temi inerenti le competenze del Comitato
- e) verificare gli esiti delle azioni positive e degli interventi e progetti proposti secondo quanto previsto nel Piano Triennale delle Azioni Positive.
- f) accertare l'assenza di forme di discriminazione nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione e nella sicurezza sul lavoro

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso ;per i dipendenti della ASL di Teramo le ore prestate per il C.U.G. sono a tutti gli effetti orario di servizio.

Il C.U.G., qualora ne ricorrano le condizioni chiederà alla Direzione Strategica Aziendale le documentazioni e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.

Le funzioni di supporto sono svolte dalla segreteria del C.U.G., che cura la raccolta dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.

---

## Regolamento C.U.G. | 2014

### **ART. 3 – COMPOSIZIONE**

Il CUG è composto:

- a) da un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa nell'azienda e firmataria del CCNL;
- b) da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi;
- c) da un Presidente;
- d) da un Segretario.

Nella composizione del comitato dovrà essere assicurata, nel complesso, la parità di genere tra effettivi e supplenti.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti, su convocazione del Presidente, possono partecipare alle riunioni del GUG anche in presenza dei titolari.

#### **ART. 4 - DURATA IN CARICA**

Il C.U.G. ha la durata di un quadriennio ed i componenti esercitano le proprie funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo;

Il Presidente ed i Componenti titolari del C.U.G. possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

#### **ART. 5 - SEDE DEL COMITATO**

Il C.U.G. ha sede presso la UOSD U.R.P. in circ. Ragusa 1

#### **ART. 6 – COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente del C.U.G., nominato con atto deliberativo dell'amministrazione ha le funzioni di:

- a) rappresentare il C.U.G.;
- b) dirigere l'organizzazione;
- c) convocare e presiedere le riunioni nonché coordinarne il regolare svolgimento.

Il Presidente in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del C.U.G., sarà sostituito nelle proprie funzioni dal proprio supplente. In caso di assenza di entrambi presiederà la seduta un componente del C.U.G. appositamente delegato dal Presidente

#### **ART.7 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

Il C.U.G. adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 4, art. 57 del D. Lsg.n. 165/2001, come modificato dall'art 21, comma 1 , lettera c) della legge n. 183/2010 e, ove non compatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni:

- a) Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno. E' convocato dal Presidente ordinariamente a mezzo e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve contenere l'indicazione esatta dell'ordine del giorno.

---

## Regolamento C.U.G. | 2014

Il Presidente convoca in via straordinaria il Comitato ogni qualvolta sia richiesto da almeno quattro dei suoi componenti effettivi; la convocazione straordinaria viene effettuata con le medesime modalità di quella ordinaria, almeno 48 ore prima della riunione.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla Segreteria del comitato nonché al proprio supplente. Qualora un componente del C.U.G. risulti assente in modo ingiustificato per tre volte durante il mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente. La sostituzione altresì si verifica, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto. Alle sedute del CUG possono essere invitati dal Presidente persone, anche non dipendenti dell'azienda (senza oneri aggiuntivi a carico della ASL), che possono esprimere pareri o chiarimenti sui singoli argomenti in discussione.



b) esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione da assumere. Può validamente assumere determinazioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

#### **ART.8 – RISORSE, STRUMENTI E COLLABORAZIONI**

Per lo svolgimento della propria attività il C.U.G. utilizzerà le risorse messe a disposizione dalla Direzione Strategica Aziendale, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

La Direzione Strategica Aziendale si impegna a mettere a disposizione del C.U.G., in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Il CUG

a) si avvale della collaborazione di tutte le UU.OO. aziendali in relazione alle loro competenze;

b) promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, dirigenti od altri soggetti.

#### **ART. 9 - COMUNICAZIONE**

Il C.U.G. informa l'utenza della propria attività e delle proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dalla Direzione Strategica Aziendale e in particolare, una specifica area del sito web aziendale.

Relaziona annualmente per iscritto sulla propria attività.

#### **ART. 10 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quant'altro non menzionato nel presente Regolamento si rimanda alla direttiva del 4 marzo 2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010.

| U.O.C. (proponente)<br>_____              | U.O.C. Programmazione e Gestione<br>Attività Economiche e Finanziarie |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____ | Prenotazione n. _____                                                 |
| Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____ | Prenotazione n. _____                                                 |
| Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____ | Prenotazione n. _____                                                 |
| Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____ | Prenotazione n. _____                                                 |
| Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____ | Prenotazione n. _____                                                 |
| Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____ | Prenotazione n. _____                                                 |
| Fonte di Finanziamento _____              | Del. Max. n°/ del _____                                               |

Referente U.O.C. proponente \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Utilizzo prenotazione: O S

Il Dirigente

(\_\_\_\_\_)

Settore: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Il Contabile

(\_\_\_\_\_)

Il Dirigente

(\_\_\_\_\_)



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 15 DIC. 2014 con prot. n. 3839/14 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.



Firma [Signature]  
Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

| Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti          |                                                          | Unità Operative                                 |                                                          | Staff                                            |                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Coordinamento di Staff                          | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Acquisizione Beni e Servizi                     | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOC Affari Generali                              | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Amministrativo                     | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio     | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOC Controllo di gestione                        | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Fisico Tecnico Informatico         | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Gestione del Personale                          | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOC Formazione Aggiornamento e Qualità           | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Coordinamento Responsabili dei PP.OO.           | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Programmazione e Gestione Economico Finanziaria | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOC Medicina Legale                              | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Sistemi Informativi Aziendali                   | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico           | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Emergenza e Accettazione           | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Direzione Amm.va PP.OO.                         | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Cardio-Vascolare                   | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo        | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | UOSD Liste di attesa e CUP                       | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Discipline Mediche                 | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Direzione Presidio Ospedaliero di Atri          | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | <b>altre Funzioni di Staff</b>                   |                                                          |
| Dipartimento Discipline Chirurgiche             | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova    | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Gestione del Rischio                             | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento dei Servizi                        | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero    | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Relazioni Sindacali                              | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Tecnologie Pesanti                 | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Servizio Farmaceutico territoriale              | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Ufficio Infermieristico                          | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento di Salute Mentale                  | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Farmacia Ospedaliera di                         | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Organismo indipendente di valutazione            | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento di Prevenzione                     | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | U.O. di                                         | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Ufficio Procedimenti Disciplinari                | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Dipartimento Materno-Infantile                  | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |                                                 | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C | Comitato Unico di Garanzia                       | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |
| Distretto di                                    | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |                                                 | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |                                                  | <input type="checkbox"/> E<br><input type="checkbox"/> C |