

**Regolamento per il funzionamento interno del Comitato Unico di Garanzia  
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e  
contro le discriminazioni  
dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico specializzato in  
gastroenterologia "S. De Bellis" di Castellana Grotte (BA)**

**Art. 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 C.U.G. o Comitato) dell'IRCCS "De Bellis" di Castellana Grotte, istituito con deliberazione del Direttore Generale del 7 marzo 2014 n. 63 e del 17 giugno 2014 n. 226, 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).
2. Il Comitato esplica le proprie attività per tutto il personale dell'IRCCS "De Bellis", unificando le competenze in un solo organismo ed assumendo tutte le funzioni precedentemente designate ai comitati per le pari opportunità ed ai comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, ai sensi di legge e in applicazione della contrattazione collettiva.
3. Il Comitato opera, per il benessere lavorativo ed organizzativo, in un'ottica di continuità con le attività e i progetti posti in essere da precedenti (preesistenti) comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e per le pari opportunità.

**Art. 2 – Composizione del Comitato e sede**

1. Il Comitato è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti del personale dell'Amministrazione (dirigente e non dirigente), nominati dal Direttore Generale, tra cui il Presidente e Presidente supplente. Nella scelta dei componenti vengono considerate le esperienze maturate nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing e del contrasto delle discriminazioni (sia per la parte pubblica che per quella sindacale).
2. Il Comitato comprende un componente supplente per ogni componente effettivo.
3. Il Presidente convoca le sedute, coordina i lavori e rappresenta il CUG.
4. Il Comitato elegge il Segretario per la verbalizzazione delle sedute e la conservazione degli atti dello stesso Comitato.
5. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al Direttore Generale. Il componente che si dimette viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni.
6. Le attività svolte dai componenti del CUG sono da considerare attività di servizio a tutti gli effetti.
7. I componenti del CUG in caso di assenza non giustificata, effettuata per tre volte consecutive, decadono automaticamente.
8. Il Consiglio di Amministrazione dell'IRCCS, compatibilmente con le risorse disponibili, mette a disposizione del Comitato una sede e le attrezzature necessarie per il suo

funzionamento. Al CUG sarà, inoltre, data la possibilità di utilizzare strumenti atti a pubblicizzare la propria attività e le proprie iniziative.

9. La sede del CUG è destinata alle attività istituzionali e all'ascolto del personale dell'IRCCS "De Bellis".

### **Art. 3 – Durata del Comitato**

I componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni e tali incarichi possono essere rinnovati una sola volta. In caso di ritardo nel rinnovo del Comitato, il CUG già in carica esercita le proprie attribuzioni di proroga, limitatamente agli atti urgenti ed indifferibili.

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

### **Art. 4 - Compiti del Comitato**

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3 del D.lgs. 165/2001 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.
2. Il Comitato esercita le sue funzioni in piena autonomia organizzativa garantita dall'Amministrazione.
3. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica che esercita in raccordo con l'Amministrazione ed ai sensi della Direttiva sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)", come di seguito si ricorda.
4. I compiti "**propositivi**" del CUG sono:
  - predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini, per poi curarne la realizzazione, nonché gestire progetti in autonomia;
  - promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro (mediante una diversa organizzazione del lavoro), e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura della pari opportunità, fatta comunque salva l'inderogabile garanzia di erogare comunque e sempre livelli essenziali di assistenza in ambito sanitario e prestazioni efficienti ed efficaci in ambito burocratico-tecnico-amministrativo rispettivamente ai pazienti e cittadini utenti;
  - promozione, organizzazione e realizzazione dei necessari strumenti di divulgazione, informazione, e formazione dei lavoratori volti al raggiungimento della consapevolezza dei lavoratori in tema di pari opportunità, discriminazione e conciliazione;
  - avanzare proposte sui temi della contrattazione decentrata che rientrano nelle proprie competenze (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, ecc.);
  - 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;
  - realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
  - analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);

- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
  - realizzazione di azioni positive, interventi e progetti (quali, ad esempio, indagini di clima, codici etici e di condotta) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura morale, sessuale o psicologica (mobbing) nei luoghi lavorativi; e promuovere su queste tematiche attività di sensibilizzazione e analisi collegate alla formazione anche in collaborazione con l'Ente;
  - collaborazione con l'Amministrazione, anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi, in ottica di genere, e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica;
  - promuovere indagini, ricerche e analisi sulla distribuzione dei ruoli all'interno dell'IRCCS;
  - formulare proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di presunta discriminazione diretta o indiretta, di violenze sessuali, di violenze morali o psicologiche – mobbing – o di non rispetto delle condizioni di pari opportunità;
  - dare attuazione al “Codice di condotta per prevenire e reprimere le violenze sessuali” e alla parte del “Codice etico” relativa alle discriminazioni, alle violenze sessuali, alle violenze morali e psicologiche – mobbing - e attuare forme di sensibilizzazione sulle tematiche inerenti;
  - organizzare iniziative culturali e scientifiche, anche in collegamento con i CUG istituiti presso altre Pubbliche Amministrazioni, per promuovere 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 per tutte le figure dirigenziali.
5. I compiti “**consultivi**” del CUG si esplicano mediante la formulazione di pareri preventivi all'Amministrazione su:
- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale in relazione ad atti a carattere generale quali progetti di riorganizzazione, accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, formazione e aggiornamento professionali, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile ed interventi di conciliazione, criteri di valutazione, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
  - temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa.
6. Il Comitato ha 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
  - 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, progressione di lavoro (avanzamenti di carriera), nella sicurezza sul lavoro.
7. Il Comitato dell'IRCCS “De Bellis” agisce contro ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, che ostacola la piena realizzazione delle pari opportunità nell'ambito dell'attività di lavoro di chi opera nell'IRCCS stesso, nonché contro ogni violenza sessuale, morale o

- psicologica – mobbing. Il CUG si fa promotore delle iniziative necessarie per la loro rimozione.
8. Il Comitato raccoglie dati sugli indicatori di benessere personali ed organizzativi all'interno dell'IRCCS.
  9. Il Comitato realizza pubblicazioni o predispone materiale informativo sull'attività del CUG e sui temi in oggetto.
  10. Il Comitato collabora con l'amministrazione per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere del personale perché derivanti da forme di discriminazione e /o violenza morale e psichica.
  11. Per lo svolgimento delle attività sopra indicate, il Comitato può avvalersi del supporto di esperti e collaboratori, interni ed esterni all'Ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di leggi in materia. Le eventuali spese graveranno sul budget del CUG. Gli eventuali collaboratori potranno partecipare alle sedute del CUG a titolo consultivo e senza diritto di voto.
  12. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale nell'IRCCS, 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 sui predetti temi: dall'amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del d.lgs 81/2009; dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante “misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”. La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale dell'IRCCS, alle OO.SS. e pubblicata sul sito web dell'Ente nell'apposita area dedicata al CUG.
  13. Il Comitato assolve, inoltre, ogni altro compito ad esso attribuito da norme di legge, da regolamento e dal CCNL.

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

Il Presidente:

- rappresenta il CUG;
- convoca, presiede e coordina le sedute del CUG;
- predispone l'ordine del giorno delle sedute, anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
- promuove l'attuazione delle deliberazioni assunte;
- cura le relazioni, di cui all'art. 4 commi 2 e 3;
- comunica al Direttore Generale e alle OO.SS. per gli adempimenti di competenza la decadenza dall'incarico dei componenti.

### **Art. 6 - Funzionamento del CUG**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 1 volta ogni 2 mesi e comunque ogni volta che il Presidente ne ravveda la necessità o qualora ne facciano richiesta due almeno dei componenti effettivamente in carica.

2. Le sedute sono valide ed il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la maggioranza dei componenti effettivi (o relativi supplenti) pari alla metà più uno, compreso il Presidente, a meno delle assenze giustificate.
3. Il Comitato decide, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.
4. Il Comitato individua al proprio interno una persona che svolga le funzioni di Segretario.
5. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente, dal Segretario e dai Componenti presenti.
6. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
7. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
8. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale per le successive valutazioni dell'Amministrazione.
9. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 5 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 2 giorni prima della data prescelta.
10. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e, se possibile, la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
11. Il Comitato può invitare alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, soggetti esterni, senza diritti di voto.
12. Ogni componente, impossibilitato a partecipare alle riunioni, deve comunicare alla segreteria, tempestivamente, la propria assenza.
13. L'assenza ingiustificata di un componente per 3 sedute consecutive, comporta la decadenza dalla carica. Il componente che decade viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni.
14. In caso di assenza a lungo termine che impedisce la partecipazione di un componente alle riunioni del CUG, un supplente può essere designato dall'organo competente. L'attività del supplente quale componente effettivo decade al rientro del componente assente.
15. Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto, anche via e-mail, al Presidente, che ne dà anche comunicazione al Direttore Generale o alle OO.SS., per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
16. Il Presidente comunica, per iscritto, le proprie dimissioni al CUG, al Direttore Generale e alle OO. SS.
17. Nello svolgimento delle sue attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
18. Il Presidente, sentiti i componenti effettivi, può designare tra i componenti un responsabile per singole competenze. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore di competenza assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.
19. Ogni componente ed il Presidente del Comitato, nel caso in cui si presentino problematiche segnalate o a conoscenza degli stessi che siano, ancorchè potenzialmente, in conflitto di interessi o, comunque, di conflitto con il ruolo svolto nell'ambito della propria attività lavorativa, in relazione all'argomento trattato, sono tenuti a dichiararlo ed a farsi sostituire dal membro supplente. In tale situazione il soggetto sostituito è escluso dalla partecipazione all'assemblea in merito al punto specifico per ogni seduta di trattazione dello stesso.

## **Art. 7 - Risorse e strumenti**

1. Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizzerà le risorse specificatamente assegnate dall'Amministrazione, a valere sulle disponibilità di bilancio stanziato dall'IRCCS nonché i finanziamenti previsti dalla vigente legislazione o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
2. Ogni anno il Comitato presenta al Direttore Generale un piano di attività e un preventivo di spesa e alla chiusura dell'anno un consuntivo.
3. L'Amministrazione assicura al CUG il supporto organizzativo necessario, in particolare assicura l'attività di segreteria, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione della documentazione.
4. L'Amministrazione mette a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni o convegni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.
5. L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG.

### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

Le informazioni e 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 30 giugno 2003 n. 196.

I componenti del Comitato sono tenuti alla riservatezza degli argomenti trattati, in base alla normativa in vigore sulla privacy. I componenti sono tenuti altresì al segreto d'ufficio delle materie e delle valutazioni che emergono durante l'attività del Comitato.

Delle procedure informali di segnalazione verrà redatto apposito verbale conservato agli atti d'ufficio nel rispetto del predetto D.Lgs. n. 196/03.

### **Art. 9 – Diritto di informazione**

1. Il Comitato può chiedere di essere preventivamente informato sugli argomenti all'ordine del giorno degli Organi di Governo e sulle materie oggetto di negoziazione decentrata.
2. Il Comitato ha il diritto, nel rispetto della normativa vigente, di accedere a tutte le informazioni ed ai documenti amministrativi necessari all'espletamento delle proprie attività, nel rispetto dei presupposti e dei limiti richiamati dall'art. 59 del D. Lgs 196/2003.

### **Art. 10 – Rapporti tra il CUG e l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico “S. De Bellis”**

1. I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. L'Amministrazione consulta 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, etc) mediante informativa. Le informative e ogni altra comunicazione sono svolte esclusivamente da e con il vertice dell'Amministrazione.
3. Il Comitato:
  - provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito web dell'IRCCS “De Bellis”;
  - può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti;

- mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.
4. Il Comitato redige una tabella aggiornata annualmente, nella quale sono dettagliati i rapporti funzionali e i flussi operativi con le strutture dell'Amministrazione.

### **Art. 11 – Rapporti tra CUG e altri organismi**

Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda, qualora necessario, con i sotto indicati organi e strutture interne all'IRCCS "De Bellis":

1. i Direttori Amministrativo, Sanitario e Scientifico per quanto di rispettiva competenza;
2. il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
3. l'Organismo Indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione) avente competenza in materia di valutazione della performance;
4. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Inoltre, il Comitato collabora con:

1. il/la Consigliere/a nazionale di parità, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001 (come novellato dalla legge 183/2010), anche attraverso il raccordo con "l'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata". La collaborazione del CUG con il Consigliere/a nazionale di parità è da intendersi come modalità di lavoro trasparente e semplificata. Essa passa anche attraverso la collaborazione con il/la Consigliere di parità territorialmente competente con cui il CUG potrà valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica volti a definire, concordemente e su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive e promozione delle pari opportunità mirate alla implementazione dell'Osservatorio interministeriale come da Direttiva ministeriale (art. 21 legge 4 novembre 2010 n.183).
2. l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali- istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza e provenienza etnica.

### **Art. 12 – Contrattazione integrativa di Istituto – rapporti con le parti sociali**

1. Le proposte di misure formulate dal Comitato potranno essere oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Istituto e OO.SS.
2. Il Comitato partecipa, con un proprio rappresentante con voto consultivo, alle riunioni di negoziazione decentrata, concernenti materie che, a norma degli accordi di comparto, sono demandate alla cognizione del CUG stesso. Il/la Presidente del CUG trasmetterà agli Organi di Governo competenti il nominativo del/la proprio/a rappresentante.
3. La presenza di un/una componente del CUG al tavolo contrattuale, se designato/a come rappresentante del CUG da parte del/della Presidente, soddisfa il requisito della partecipazione ai fini consultivi del CUG, fermo restando la possibilità per il/la rappresentante del CUG di esprimersi con voto autonomo ai fini deliberativi.

### **Art. 13 – Attività di comunicazione e di informazione**

Il Comitato diffonde periodicamente le proprie attività e le proprie decisioni utilizzando l'area dedicata sul sito Web dell'ente messa a disposizione dall'Amministrazione o effettuando specifiche iniziative.

#### **Art. 14 – Approvazione e modifiche del presente regolamento**

1. Il presente regolamento, viene emanato dal Direttore Generale con proprio Decreto ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale di Istituto.
2. Eventuali modifiche al regolamento devono essere approvate dal CUG con la maggioranza assoluta dei suoi componenti e vengono emanate dal Direttore Generale con proprio Decreto.

29 luglio 2014