



**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI**  
**Viale San Pietro, 10 – 07100 Sassari**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

**Art. 1 Oggetto**

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 denominato CUG) dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (di seguito denominata AOU di Sassari), istituito con Deliberazione n. 354 del 22 giugno 2017 (parzialmente rettificato con Deliberazione n. 384 del 06 luglio 2017 e rimodulato con Deliberazione n. 267 del 20 marzo 2019), ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 04 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

La eventuale rimodulazione della composizione del CUG non modifica il presente regolamento salvo espressa revisione dello stesso.

**Art. 2 Composizione e sede**

Il CUG è composto, così come risulta dalla Deliberazione n. 354 del 22 giugno 2017 (parzialmente rettificato con Deliberazione n. 384 del 06 luglio 2017 e rimodulato con Deliberazione n. 267 del 20 marzo 2019):

- da un Presidente;
- da Componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'AOU di Sassari.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il CUG ha sede presso Viale San Pietro n. 10; per questioni organizzative, le riunioni si terranno presso l'aula del settimo piano del P.O. "SS. Annunziata" o presso locali che verranno diversamente individuati.

**Art. 3 Durata in carica**

Il CUG, ai sensi dell'art. 3.1.1. della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2011, 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.

**Art. 4 Compiti del Presidente**

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 provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi e organismi dell'AOU di Sassari.

Il Presidente individua all'interno del CUG un componente con le funzioni di Segretario.

In caso di grave e/o protratto impedimento del Presidente nel rappresentare il CUG, l'AOU di Sassari provvederà ad individuare un sostituto.

Il Presidente, nel caso in cui intenda dimettersi, comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e alla Direzione Generale.

### **Art. 5 Convocazioni**

Il CUG si riunisce in seduta ordinaria, di norma, almeno tre volte nel corso dell'anno.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi Componenti titolari.

La convocazione della seduta ordinaria viene effettuata con avviso trasmesso con posta elettronica almeno 15 giorni prima della data di fissazione della seduta; la convocazione della seduta straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno per la trattazione dei relativi argomenti.

L'orario di svolgimento delle riunioni del CUG è da intendersi come orario di servizio.

L'attività svolta per il CUG dovrà essere considerata al fine della quantificazione dei carichi di lavoro nei rispettivi Servizi di appartenenza.

### **Art. 6 Validità delle sedute e deliberazione**

Hanno diritto al voto i Componenti titolari o i loro supplenti qualora siano presenti alla seduta in sostituzione dei titolari. La seduta del CUG è valida qualora sia presente, in prima convocazione, la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto. Il CUG può validamente deliberare, in prima convocazione, quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Qualora in prima convocazione non si dovesse raggiungere il numero valido per la costituzione dell'assemblea, si procederà ad una seconda convocazione nella stessa giornata. La seconda convocazione sarà posticipata di 15' rispetto all'orario di prima convocazione e sarà valida con la presenza di almeno la metà dei componenti richiesti in prima convocazione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione Strategica dell'AOU di Sassari per eventuali e conseguenti adempimenti di competenza.

I Componenti titolari impossibilitati a partecipare alle sedute sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Presidente, al Segretario e al Componente supplente.

Il CUG può deliberare la decadenza del componente che si assenti per tre volte in un anno, anche non consecutive, senza giustificato motivo ovvero senza averne dato preavviso via mail. La deliberazione verrà tempestivamente comunicata alla Direzione Strategica.

La rimodulazione del CUG deve avvenire una volta all'anno entro il 31 Dicembre, nel caso in cui vengano presentate richieste di dimissioni, ovvero in caso di decadenza, di quiescenza, di trasferimenti, etc.

Le sedute del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Componente con funzioni di segretario che ne ha curato la stesura.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

All'inizio di ogni seduta viene approvato dal CUG il verbale della seduta precedente.

I verbali delle sedute vengono inviati via e-mail, a cura del Segretario, ai componenti del CUG e anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

### **Art. 7 Conflitto di interessi**

E'rimessa alla valutazione del componente o del Presidente la possibilità di astenersi o l'invito all'astensione alla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di "conflitto d'interessi" in relazione alle tematiche trattate.

## **Art. 8 Dimissioni dei Componenti**

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto alla mail del Comitato ([comitato.garanzia@aousassari.it](mailto:comitato.garanzia@aousassari.it)) al fine di darne comunicazione al Presidente e per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta utile successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. In caso di dimissioni di un componente, il suo sostituto cessa comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

## **Art. 9 Gruppi di Lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in gruppi di lavoro.

Il CUG può avvalersi della partecipazione alle sedute (senza diritto di voto), su richiesta del Presidente, di soggetti esperti che operano nei settori specifici inerenti all'attività del CUG, senza oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale.

Il Presidente, sentito il CUG, e previa approvazione da parte dello stesso Comitato, può designare tra i Componenti un Referente per singoli settori o competenze del CUG stesso. Il Referente svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

## **Art. 10 Compiti del CUG**

Il CUG esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica, ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della L.183/2010 e della Direttiva emanata il 04 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, nonché quelli individuati dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

## **Art. 11 Relazione annuale**

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale dell'AOU di Sassari 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'AOU di Sassari, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- dall'AOU di Sassari, 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".

La relazione deve essere trasmessa alla Direzione Strategica dell'AOU di Sassari.

## **Art. 12 Rapporti tra il CUG e l'AOU di Sassari**

I rapporti tra il CUG e l'AOU di Sassari sono improntati ad una costante e fattiva collaborazione.

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito internet aziendale in apposita sezione.

Il CUG riceve dalla Direzione Aziendale tutti i dati, documenti e informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e alle strutture dell'AOU di Sassari che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

La Direzione Strategica consulta preventivamente il Comitato, ogniqualvolta siano adottati atti interni nelle materie di competenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in materia di flessibilità, orario di lavoro, part-

time, congedi, formazione, progressione di carriera, etc; favorisce altresì la partecipazione del Presidente a riunioni e tavoli che trattano argomenti di competenza dello stesso Comitato.

### **Art. 13 Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento Europeo sulla privacy 2016/679.

Il CUG è pertanto autorizzato, ai sensi della normativa vigente, al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, dei dati personali, ai soli fini dell'espletamento dell'attività di cui al presente regolamento.

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

Il presente Regolamento è composto da n. 4 pagine, viene pubblicato sul sito aziendale nella sezione “Atti – Regolamenti” ed entra in vigore con l'adozione di apposito atto Deliberativo di approvazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dai 2/3 dei Componenti presenti titolari o loro supplenti; le modifiche sono pubblicate sul sito aziendale ed entrano in vigore con l'adozione di apposito atto Deliberativo di approvazione.

### **Art. 15 Risorse e Strumenti**

La Direzione Strategica fornisce al Comitato il materiale, gli strumenti necessari ed i locali in occasione delle riunioni.

### **Art. 16 Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia ed alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 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”.