

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE LATINA  
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**Delibera.0000652.23-05-2023**

**Oggetto: Adozione del Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia e del team con funzioni di Comitato Guida.**

Struttura Proponente:	<b>Dipartimento Staff</b>
Responsabile del procedimento:	<b>Marialisa Coluzzi</b>
Dirigente dell'Ufficio Proponente:	<b>Assunta Lombardi</b>

**Proposta N° 697 del 17/05/2023**

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

**Attestazione di regolarità economico-contabile**

La delibera comporta impegno di spesa: **NO**

Dirigente dell'U.O.C. Economico Finanziaria:

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**Positivo**

Data: **2023-05-18**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**Sabrina Cenciarelli**

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

**Positivo**

Data: **2023-05-22**

**IL DIRETTORE SANITARIO**

**Sergio Parrocchia**

I seguenti file sono allegati come parte integrante e sostanziale dell'atto:

- all. A Regolamento , All. A regolamento CUG.pdf  
hash256: b01be8b53498fb4f3b87093e90142ded2eae26e764e0242e104667864e039d7f
- Allegato B Team , allegato B.pdf

hash256: 58bd4fb94dbc7e5933ba9c2dabd608680d7c71c154456fb06a2d5b92e27e9db7

**VISTO che:**

con Deliberazione n. 541 del 16.05.2022 si è provveduto all'approvazione di parziali modifiche dell'Atto Aziendale dell'Asl di Latina di cui al DCA 000496/17, come parzialmente modificato già con il con DCA n. U00371 del 11/10/2018, DCA n. U00141/2019 e DCA n. U00079/2020;

con la Determinazione n. G06270 del 19.05.2022, pubblicata sul B.U.R. Lazio n. 46 del 31.05.2022, la Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, ha provveduto ad approvare le modifiche parziali dell'Atto Aziendale dell'Asl di Latina, disposte con la richiamata Deliberazione n. 541 del 16.05.2022;

**VISTA** la Deliberazione n. 108 del 03/02/2023 con la quale si è provveduto a conferire, tra gli altri, l'incarico di Direttore del Dipartimento Staff alla dr.ssa Assunta Lombardi per ulteriori 3 anni, con effetto immediato;

**CONSIDERATO** che con Delibera n. 1142 del 03.1.2022 si è proceduto alla istituzione e nomina dei componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ASL Latina, presieduto dalla dr.ssa Assunta Lombardi provvista delle necessarie competenze;

**VISTA** la nota prot. n. 103482 del 11.11.2023 con la quale si è provveduto a convocare la seduta d'insediamento del Comitato Unico di Garanzia tenutasi in data 21.11.2022, e che tra i vari punti dell'O.d.G. è stata sottoposta la proposta di Regolamento del funzionamento del Comitato Unico di Garanzia, opportunamente trasmessa a tutti i componenti CUG per le opportune osservazioni, illustrandone i principali obiettivi;

**VISTO** il testo del Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere lavorativo e il contrasto alle discriminazioni dell'ASL Latina, così come condiviso e approvato dai suoi componenti in sede di seconda seduta tenutasi il 08.03.2023, il quale disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato medesimo;

**RITENUTO** in conseguenza di procedere alla presa d'atto e approvazione del suddetto Regolamento, che si allega (All. 1) come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**CONSIDERATO** che l'Azienda in linea con la pianificazione di attività previste dal CUG, al fine di promuovere la trasparenza sui processi e ridurre il "gender gap" ha inteso promuovere un percorso per il riconoscimento formale della Certificazione per la parità di Genere, così come disciplinato dalla L. n. 162/2021 e L. n. 234/2021;

**VISTO** il Decreto 29 aprile 2022 Ministro per le pari opportunità e la famiglia "Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità, nel quale si prende atto della Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 che prevede l'istituzione del Comitato guida per l'efficace adozione e la continua adozione della politica per la parità di genere;

**PRESO ATTO** che alcune delle professionalità afferenti al CUG e al Team di lavoro con funzione di Auditors interni, sono già state investite della funzione di pianificazione strategica in qualità di Comitato guida per tutte le iniziative inerenti alla Certificazione di parità Genere, come da allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VISTO** che tale Comitato guida, già a partire dall'incontro CUG 8.3.2023 ha posto in essere le attività per l'avvio del Sistema di Certificazione di parità Genere, tra cui quelle preliminari per la realizzazione di specifico progetto formativo rivolto agli Auditors interni;

**DATO ATTO** che conformemente alle indicazioni del Piano strategico nazionale per la parità di genere che ha definito un sistema di *governance* dedicato alla parità di genere e all'*empowerment* femminile, come previsto dalla DPR 125/2022;

**CONSIDERATO** che dalla presente delibera non discendono oneri a carico del Bilancio Aziendale.

Per tutte le motivazioni espresse nella premessa del presente atto deliberativo e qui da intendersi integralmente richiamate

### **PROPONE**

1. di considerare le premesse parte integrante del presente dispositivo;
2. di adottare il Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere lavorativo e il contrasto alle discriminazioni dell'ASL Latina che, allegato alla presente Deliberazione (All. A) ne rappresenta parte integrante e sostanziale;
3. di prendere atto che il team con funzioni di Comitato Guida (All. B) si sta adoperando per le attività previste per la Certificazione per la parità di Genere come previsto dalla DPR 125/2022;
4. di notificare il presente atto a tutti i Componenti CUG ed alle Organizzazioni Sindacali che hanno provveduto alle designazioni dei componenti stessi;
5. Di pubblicare il suddetto Regolamento nel sito aziendale dell'Azienda ASL Latina nell'apposita sezione relativa al Comitato Unico di Garanzia;
6. di prendere atto che il presente provvedimento, non comportando rilevazioni economiche patrimoniali, non verrà inviato per il relativo visto alla UOC Bilancio e Contabilità;
7. di disporre la pubblicazione del presente atto in versione integrale sull'Albo pretorio on line aziendale, a cura della UOC Affari Generali

Con la sottoscrizione del presente atto il Responsabile del procedimento e il Dirigente, attestano l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento.

Il Responsabile del Procedimento

Dr.ssa Marialisa Coluzzi

F.O. "Formazione, stage, tirocini"

Il Direttore Dipartimento Staff

Dr.ssa Assunta Lombardi

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**IN VIRTU'** del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00041 del 15 marzo 2021 di nomina della Dr.ssa Silvia Cavalli quale Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Latina";

**VISTA** la proposta che precede;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo Aziendale e del Direttore Sanitario Aziendale.

### **DELIBERA**

1. di considerare le premesse parte integrante del presente dispositivo;
2. di adottare il Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere lavorativo e il contrasto alle discriminazioni dell'ASL Latina che, allegato alla presente Deliberazione (All. A) ne rappresenta parte integrante e sostanziale;

3. di prendere atto che il team con funzioni di Comitato Guida (All. B) si sta adoperando per le attività previste per la Certificazione per la parità di Genere come previsto dalla DPR 125/2022;
4. di notificare il presente atto a tutti i Componenti CUG ed alle Organizzazioni Sindacali che hanno provveduto alle designazioni dei componenti stessi;
5. Di pubblicare il suddetto Regolamento nel sito aziendale dell'Azienda ASL Latina nell'apposita sezione relativa al Comitato Unico di Garanzia;
6. di prendere atto che il presente provvedimento, non comportando rilevazioni economiche patrimoniali, non verrà inviato per il relativo visto alla UOC Bilancio e Contabilità;
7. di disporre la pubblicazione del presente atto in versione integrale sull'Albo pretorio on line aziendale, a cura della UOC Affari Generali.

**Il Direttore Generale**  
***Dr.ssa Silvia Cavalli***

**COMITATO UNICO DI GARANZIA**

***PER LE PARI OPPORTUNITA', IL BENESSERE LAVORATIVO E IL  
CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI***

**REGOLAMENTO**



**Redatto da: Dott.ssa Assunta Lombardi *Presidente CUG Asl Latina***

**Dott.ssa Marilisa Coluzzi *Componente CUG Asl Latina***

## Indice

**Art. 1** - Costituzione e finalità

**Art. 2** - Composizione, nomina e durata

**Art. 3** - Competenze

**Art. 4** - Modalità di funzionamento

**Art. 5** - Rapporti con l'amministrazione, le organizzazioni sindacali ed altri  
soggetti esterni

**Art. 6** - Compiti dell'Amministrazione

**Art. 7** - Risorse e strumenti

**Art. 8** - Comunicazione e trasparenza

**Art. 9** - Dimissioni-cessazione

**Art. 10** - Entrata in vigore e disposizioni di rinvio

## Articolo 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 denominato CUG) della Asl Latina, istituito con deliberazione del Direttore Generale n. 1142 del 3.11.2022 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), come integrata dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"

2. Il CUG è logisticamente allocato presso la sede legale della ASL Latina –Via P.Luigi Nervi snc Torre 2 G Latina – ed esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dalla Direzione Aziendale della Asl Latina.

Il CUG, mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

## Articolo 2 - Composizione, nomina e durata

1. Il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso la ASL di Latina.
2. Il Comitato resta in carica per quattro anni e, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG ed è rinnovabile con espressa deliberazione del Direttore Generale.
3. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

4. Il CUG è nominato con delibera del Direttore Generale, nella quale viene contestualmente designato il Presidente del Comitato.

Il Presidente ha funzione di:

- a. rappresentare il CUG sia all'esterno, per l'espletamento di attività tese allo sviluppo di rapporti connessi al suo ruolo, che all'interno;
  - b. convocare e presiedere le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti;
  - c. coordinare i lavori del Comitato;
  - d. convocare le Commissioni permanenti e i gruppi di lavoro o i rispettivi referenti e, ove sia necessario, singoli componenti per eventuali approfondimenti di lavoro;
  - e. nominare il Vicepresidente, che sostituisce nelle funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento;
  - f. provvedere affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con il vertice e i competenti organi della Asl di Latina;
  - g. richiedere, se necessario, sentito il CUG, la consulenza di personale dell'Azienda Asl Latina quando si trattano questioni che meritano particolari approfondimenti tecnici;
  - h. richiedere, ove necessario, sentito il CUG, la partecipazione ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, di esperti e soggetti esterni all'Azienda Asl Latina.
5. Il/la Vice-presidente, nominato/a dal Presidente nella prima riunione, collabora con il/la Presidente, lo/la sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che il/la Presidente ritenga di delegargli stabilmente o per un periodo determinato.

6. I componenti del CUG:

- partecipano alle riunioni e, in caso di impedimento, ne danno tempestiva comunicazione al supplente, alla/al Presidente e alla segreteria, al fine di consentire la sostituzione tramite il componente supplente;
- partecipano ai lavori delle Commissioni permanenti e/o dei gruppi di lavoro temporanei, in relazione alle proprie attitudini, competenze e conoscenze anche professionali;
- svolgono attività per il Comitato secondo le decisioni assunte da quest'ultimo;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno.

Nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Per assicurare il miglior risultato nel lavoro del Comitato, ogni componente effettivo aggiorna costantemente il proprio supplente sull'andamento dei lavori del CUG.

Per i componenti del CUG, sia titolari che supplenti, a norma delle vigenti disposizioni legislative in materia, non è prevista alcuna indennità speciale, né compenso aggiuntivo, né rimborso spese per la partecipazione alle riunioni del Comitato e dei gruppi di lavoro. L'attività del Comitato si svolge nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, ad ogni effetto, come attività di servizio istituzionale.

7. E' fatta salva la possibilità di ammettere la partecipazione ai lavori del CUG, senza diritto di voto, di soggetti dipendenti o no dell'Azienda, nonché di esperti o figure istituzionali per specifiche necessità nell'ambito dei lavori del Comitato.

8. Il CUG si avvale di un/una Segretario/a, nominato/a dal Presidente, che:
- cura l'invio ai componenti del CUG delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni;
  - provvede alla redazione, trasmissione, archiviazione del verbale delle sedute del CUG;
  - provvede alla gestione dei flussi comunicativi del Comitato (gestione della corrispondenza del CUG, trasmissione dei documenti e dei verbali, trasmissione dei documenti per la pubblicazione on line, ecc.) e alla loro archiviazione.

### **Articolo 3 - Competenze**

1. Il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 03, del d.lgs. n. 165 del 2001.
2. Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.
3. Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione perché chiamato a formulare pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale.
4. Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. In riferimento a quest'ultimo aspetto, si ritiene che i CUG possano fungere, all'interno dell'amministrazione pubblica, da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti. Il CUG svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.
5. Le proposte formulate dal Comitato ed eventuali relazioni vengono presentate agli organi interni dell'Ente competenti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto e la definizione dei codici di condotta.

## Articolo 4 - Modalità di funzionamento

1. Il CUG è convocato dal/la Presidente, in via ordinaria o straordinaria. Il CUG si riunisce in via ordinaria, di norma, almeno 3 volte all'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria qualora la riunione venga richiesta da almeno un terzo dei componenti titolari, con l'indicazione degli argomenti da trattare.
3. La convocazione ordinaria è effettuata per iscritto, a cura del/la Segretario/a, per via telematica. La convocazione deve contenere: data, ora e sede della riunione, indicazione dell'ordine del giorno.
4. Le sedute, sia ordinarie che straordinarie, sono valide, in 1<sup>a</sup> convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.
5. Nel caso in cui il/la Presidente constati la mancanza del numero legale, si provvederà ad una 2<sup>a</sup> convocazione del Comitato, di norma, entro i 30 (trenta) minuti successivi.
6. In 2<sup>a</sup> convocazione, le sedute, sia ordinarie che straordinarie, sono valide quando è presente un terzo dei componenti aventi diritto di voto.
7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Hanno diritto di voto i componenti titolari ed anche i supplenti, nel caso in cui partecipino alla riunione in sostituzione del titolare.
8. I componenti che risultano assenti, senza giustificato motivo, per 3 (tre) riunioni consecutive sono dichiarati decaduti dall'incarico e saranno segnalati all'organo che li ha designati.
9. Le sedute del CUG sono verbalizzate, in forma sintetica, a cura del Segretario. Il verbale contiene: le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, le eventuali posizioni difformi assunte. Il verbale è approvato, in via definitiva, nella seduta successiva ed è sottoscritto dal/la Presidente, dal/la Vice-Presidente, dal Segretario/a .
10. Il/la Segretario/a avrà cura della tenuta degli originali dei verbali e dei relativi documenti riguardanti il Comitato. Il verbale sottoscritto in via definitiva verrà diffuso, di norma, nei 15 giorni successivi alla seduta in cui viene approvato.
11. Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel vigente Codice per protezione dei dati personali.

## Articolo 5 - Rapporti con l'amministrazione, le organizzazioni sindacali ed altri soggetti esterni

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- avvalersi dell'apporto di esperti (anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro), nonché dell'apporto di Unità Operative e/o organismi dell'Azienda aventi le necessarie competenze;
- articolarsi in sottocommissioni ovvero gruppi di lavoro, nominati dai componenti del Comitato stesso, anche in via permanente per l'intera durata in carica del Comitato per esigenze di studio, approfondimento, ricerca e quant'altro, in settori o per questioni specifiche. Possono essere realizzate indagini conoscitive, anche mediante la somministrazione di questionari, in forma anonima, ai lavoratori della Asl Latina; possono essere organizzati convegni di ricerca e di studio; il CUG può partecipare, mediante propri componenti, ad iniziative analoghe realizzate presso altre amministrazioni o da soggetti privati;
- attivare lo sviluppo di rapporti con comitati di altre amministrazioni pubbliche, finalizzati all'acquisizione e alla diffusione di "buone pratiche" in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni discriminatori;
- attivare ogni percorso di collaborazione ritenuto idoneo con l'U.N.A.R. (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali) e con il Nucleo Interno di Valutazione. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza con il RSPP, il Responsabile delle Risorse Umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 2, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

3. L'Amministrazione e le OO.SS. sono tenute a prendere in esame tali proposte entro 60 giorni dalla data di trasmissione e a dare al Comitato informazione sugli esiti della contrattazione entro i successivi 15 giorni.

## Articolo 6 - Compiti dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

2. L'Amministrazione è tenuta ai sensi delle linee Guida della Funzione Pubblica adottate il 04 Marzo 2011, espressamente richiamate dall'art 57 a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, criteri di valutazione del personale, part-time, congedi, progressione di carriera, contrattazione integrativa su temi di competenza ecc.) Il parere emesso dal CUG rappresenta in tal senso un parere obbligatorio sebbene non vincolante.

Ai sensi della legge 241/90 che reca disposizione sugli organi consultivi delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29 il CUG è tenuto a rendere i pareri richiesti entro 20 gg dal ricevimento della richiesta. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio e senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è facoltà

dell'amministrazione di procedere indipendentemente dall'espressione del parere .

3. L'Amministrazione provvede a realizzare sul proprio sito WEB e in INTRANET un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso. Il CUG si impegna a individuare e a comunicare all' Azienda i nominativi dei componenti abilitati all'inserimento delle attività, e ai quali ~~ha~~assicurerà l'attribuzione delle credenziali.

4. E' onere dei Responsabili della Prevenzione e Sicurezza e dei Medici Competenti collaborare con il CUG al fine di scambiarsi informazioni utili per la valutazione dei rischi tali da incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o da violenza morale o psichica.

## Articolo 7 - Risorse e strumenti

1. Nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, le amministrazioni mettono a disposizione dei CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001.
2. L'Amministrazione provvederà a trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno, :
  - l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
  - la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
  - l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
  - la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
  - il bilancio di genere dell'amministrazione.
3. Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizzerà le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
4. L'Amministrazione si impegna a fornire al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessari per lo svolgimento dei compiti ed a mettere a disposizione risorse umane, economiche e strumentali idonee a garantire le finalità previste dalla legge, nonché locali idonei per svolgere le riunioni.

## **Articolo 8 - Comunicazione e trasparenza**

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Azienda (portale intranet, sito WEB, indirizzo mail ecc) o effettuando specifiche iniziative.
2. Nell' area dedicata sul portale Intranet e sul sito WEB aziendale verranno indicate anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato, l'elenco dei componenti e il presente Regolamento.
3. Le attività svolte, le conoscenze, le esperienze ed ogni altro elemento informativo maturati nel corso del lavoro del CUG sono portati a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione su Intranet. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica.

## **Articolo 9 - Dimissioni, Cessazione**

1. Ciascun componente del comitato può cessare dalla carica per dimissioni o cessazione del rapporto di lavoro o per il venir meno di idoneità al ruolo.
2. Le dimissioni, così come la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro, devono essere trasmesse per iscritto al Presidente.
3. L'Azienda ASL Latina o l'Organizzazione Sindacale del componente dimesso, provvederanno a formalizzare una nuova designazione.

## **Articolo 10 - Entrata in vigore e disposizioni di rinvio**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione della delibera di approvazione.
2. Le proposte di modifica al presente Regolamento devono essere presentate dal/la Presidente o da almeno 1/3 dei componenti e devono essere approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti. Il Regolamento verrà aggiornato se la normativa lo richiederà
3. Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rimanda alle normative vigenti.