

Delibera n° _____ del _____

- Collegio Sindacale
- Collegio di Direzione
- Direzione Generale
- UOC Segreteria Generale
- Direzione Sanitaria
- Direzione Amministrativa
- UOC Controllo di Gestione e Flussi Informativi
- UOC Gestione Sistemi Informatici
- UOC Servizio di Prevenzione e Protezione e Antincendio

- UOC Affari Generali e Patrimonio
- UOC Approvvigionamento Beni e Servizi e Gestione Economato e Magazzini
- UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie
- UOC Gestione Risorse Umane
- UOC Gestione Affari Legali, Appalti e Contratti
- UOC Segreteria Generale
- UOC Gestione Attività Tecnica e Ingegneria Clinica
- UOC Formazione, Ricerca e Cooperazione Internazionale

Il Funzionario _____

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

Il Funzionario _____

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELLA COPIA CARTACEA

Il presente documento è copia conforme cartacea dell'atto custodito nella banca dati dell'AORN "A. Cardarelli".

Data _____

Il Funzionario _____



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
"A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del Servizio a seguito di istruttoria, dichiara la regolarità giuridico-amministrativa del provvedimento proposto.

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo dell'Azienda dal giorno - 3 GIU. 2019 e vi resterà per gg. 15 consecutivi.

Il Funzionario

IL DIRIGENTE
Dessa Carla Napoli
(timbro e firma)

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 537 del 31 MAG 2019

UOC SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: Regolamento interno Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).
Approvazione.

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo per l'urgenza.

Si rende esecutivo

Napoli, _____

Il Commissario Straordinario
(Avv. Anna Iervolino)

Il Funzionario

Oggetto: Regolamento interno Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Approvazione.

La dott.ssa Carla Napoli
In qualità di Dirigente della Segreteria Generale,

Premesso

- Che con deliberazione n. 277 del 15.03.2019 è stato costituito il "Comitato Unico di garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti;
- Che il giorno 8/04/2019 nella riunione di insediamento del suddetto Comitato i componenti hanno eletto la dott.ssa Maria Luisa Genna in qualità di Vice – presidente e la dott.ssa Carla Napoli in qualità di Segretario;

Preso atto

- che nella riunione dell' 8/04/2019 è stato adottato all'unanimità il Regolamento interno del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che si allega quale parte integrante della presente deliberazione;

Dichiarata

- la regolarità giuridico – amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Dichiarato

- che non sussistono motivi ostativi a procedere, attesa la piena conformità dell'atto alle disposizioni di legge ed ai regolamenti aziendali;

per tutto quanto sopra esposto e per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportati

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

L'adozione del presente provvedimento e quindi:

- di prendere atto dell' elezione della dott.ssa Maria Luisa Genna a Vice – Presidente e della dott.ssa Carla Napoli a Segretario del CUG;
- di approvare il Regolamento interno del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- di pubblicare il predetto Regolamento sul sito istituzionale dell' Azienda;
- di trasmettere il presente atto alla UOC GRU, UOC Segreteria Generale, ai Componenti del CUG, al Collegio Sindacale,
- di dare atto che il presente provvedimento non determina impegno di spesa;
- di garantire le previste forme di registrazione e pubblicità dell'atto secondo legge.

Il Dirigente
Segreteria Generale
Dott.ssa Carla Napoli

L'anno duemiladiciannove il giorno.....del mese di.....nella sede dell'AORN A. Cardarelli

Delibera n° 537 del 31 MAG 2019

Con parere favorevole del Direttore Sanitario

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Avv. Anna Iervolino, nominata con DGRC n. 150 del 10.04.2019, alla stregua dell'istruttoria espletata dalla UOC Segreteria Generale, e letta la su esposta proposta:

DELIBERA

1. di prendere atto dell' elezione della dott.ssa Maria Luisa Genna a Vice – Presidente e della dott..ssa Carla Napoli a Segretario del CUG
2. di approvare il Regolamento interno del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
3. di pubblicare il predetto Regolamento sul sito istituzionale dell' Azienda;
4. di trasmettere il presente atto alla UOC GRU, UOC Segreteria Generale, ai Componenti del CUG, al Collegio Sindacale,
5. di dare atto che il presente provvedimento non determina impegno di spesa;
6. di garantire le previste forme di registrazione e pubblicità dell'atto secondo legge.

Il Direttore Sanitario
Dott. F. Paradiso

Il Commissario Straordinario
Avv. Anna Iervolino

Delibera n° 537 del 31 MAG 2019

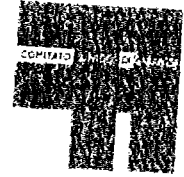
Il presente provvedimento non prevede impegno di spesa.

Delibera n° 537 del 31 MAG 2019

ALLEGATO
formato da n° 8 fogli A4 stampati su unica facciata.



Antonio Cardarelli
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE

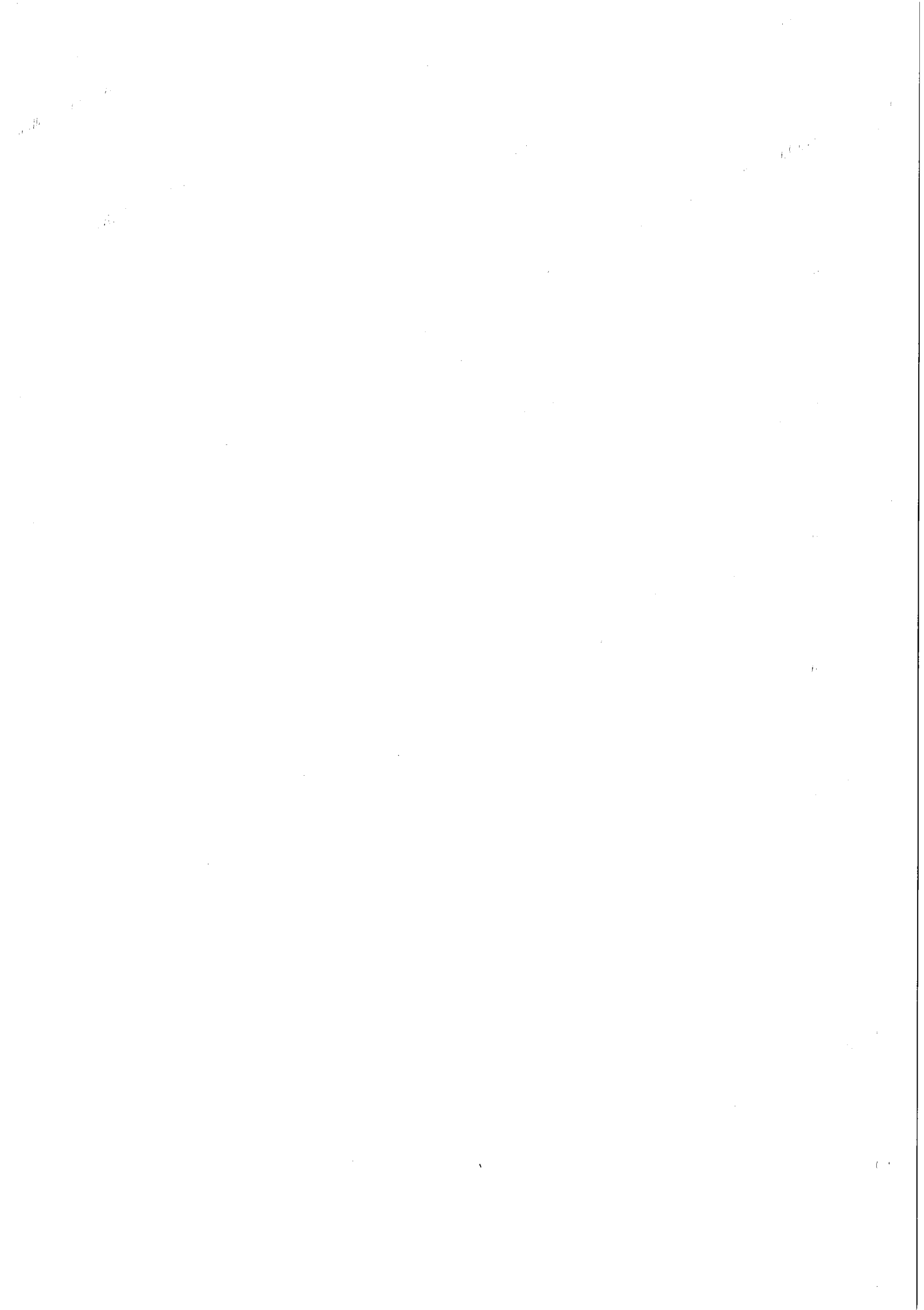


Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale

“ Antonio Cardarelli” Napoli

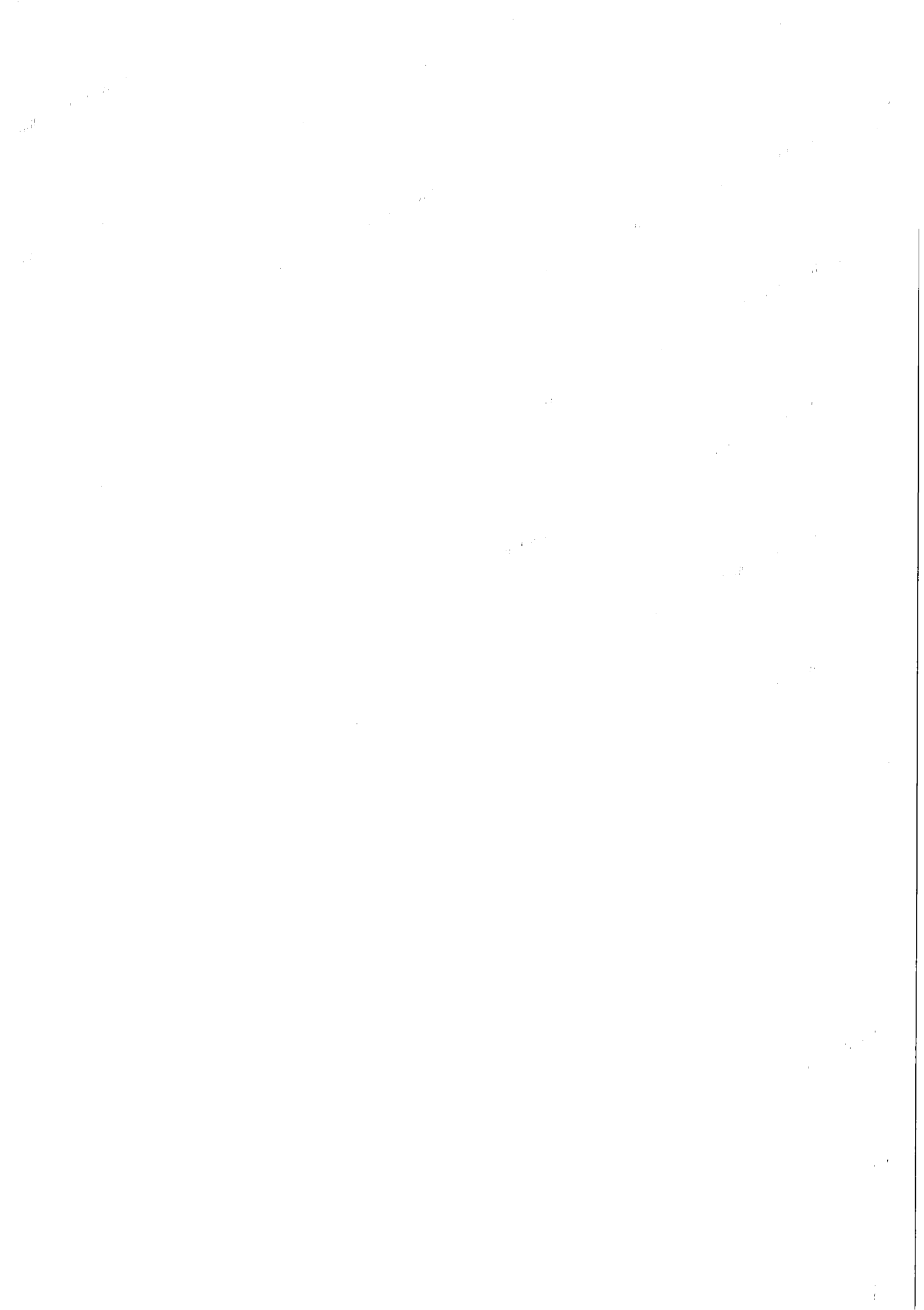
REGOLAMENTO

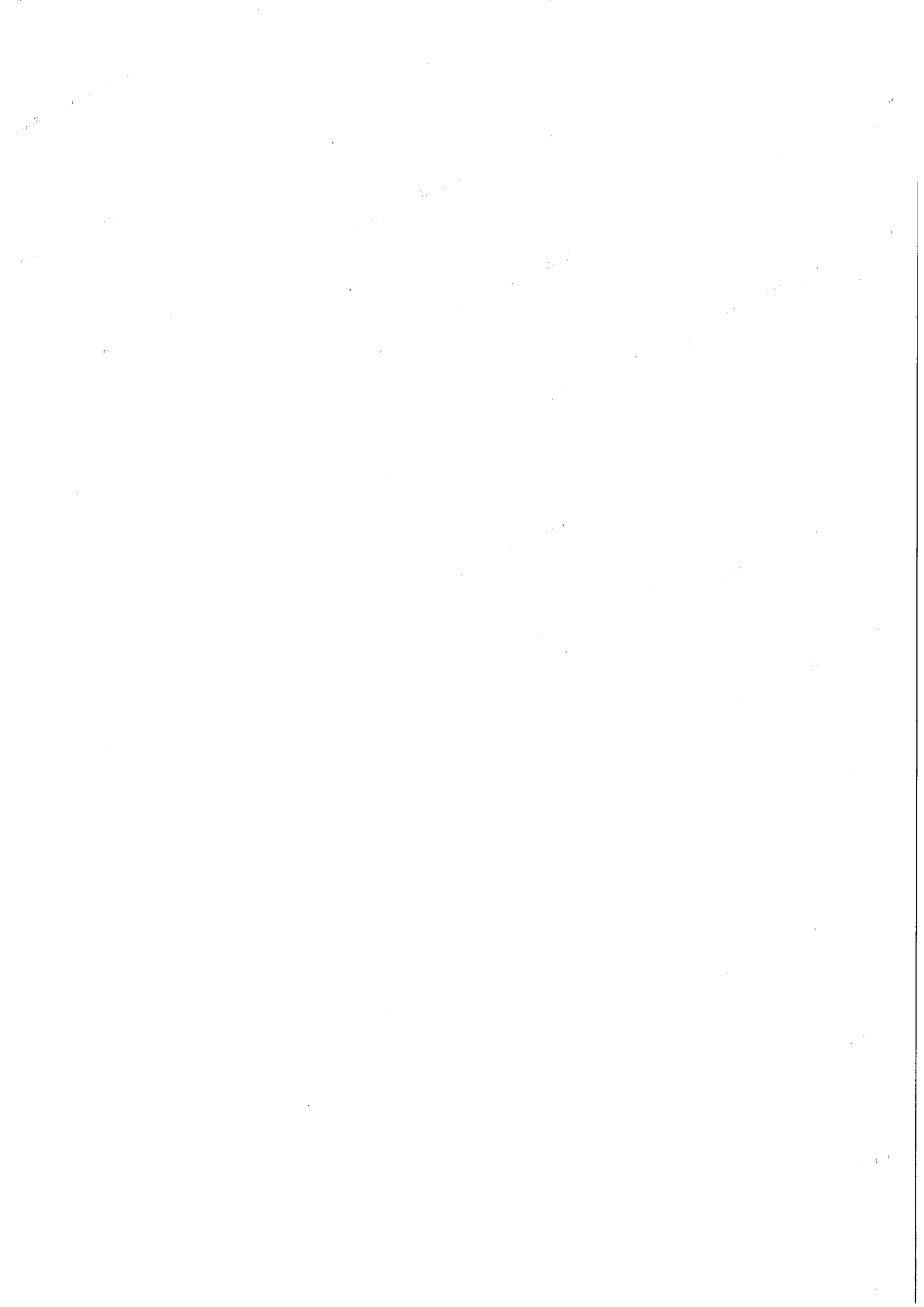
**DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE
PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI
LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**



Sommario

Art. 1- Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2- Composizione e sede	pag. 3
Art. 3- Durata in carica	pag. 3
Art. 4- Compiti del Presidente	pag. 3
Art. 5- Il Segretario	pag. 4
Art. 6- Convocazioni	pag. 4
Art. 7- Modalità di funzionamento	pag. 5
Art. 8- Collaborazioni e risorse	pag. 5
Art. 9- Dimissioni e/o decadenza dei compiti	pag. 6
Art. 10- Compiti del Comitato	pag. 6
Art. 11- Trattamento dei dati personali	pag. 7
Art. 12- Relazione annuale	pag. 7
Art. 13- Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione	pag. 8
Art. 14- Validità e modifiche del Regolamento	pag. 8
Art. 15- Norme transitorie e finali	pag. 8





- Convoca e presiede le riunioni del CUG;
 - Predisporre l'ordine del giorno delle riunioni;
 - Cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
 - Dispone la costituzione dei gruppi di lavoro;
 - Coordina i lavori;
 - Provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione.
3. Il Presidente in caso di temporanea assenza o impedimento, verrà sostituito dal Vice Presidente o dal Segretario, il quale svolgerà le sue funzioni;
4. Il Presidente presenta le proprie dimissioni in forma scritta al Direttore Generale dell'Azienda e ne dà comunicazione al CUG.

Art. 5 Il Segretario

Il segretario del CUG cura il supporto necessario al suo funzionamento. In particolare:

- Cura l'invio, dopo aver provveduto ad acquisire i recapiti di ogni componente, tramite mail, fax od altro mezzo di comunicazione, delle convocazioni, agli incontri del Comitato, del materiale relativo agli argomenti all'ordine del giorno e dei verbali delle riunioni;
- Provvede alla conservazione degli atti del CUG (verbali delle sedute, corrispondenza interna, documentazione);
- Redige il verbale di ogni seduta e provvede a trasmetterlo a tutti i componenti del Comitato anche ai supplenti, entro 10 giorni dalla seduta medesima;
- Ha il compito di controllare periodicamente la casella di posta elettronica dedicata, comunicando al Presidente le segnalazioni ricevute per l'eventuale inserimento nell'ordine del giorno della seduta ordinaria o per l'eventuale convocazione di una seduta straordinaria.

In caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono temporaneamente affidate dal Presidente ad un altro componente del CUG.

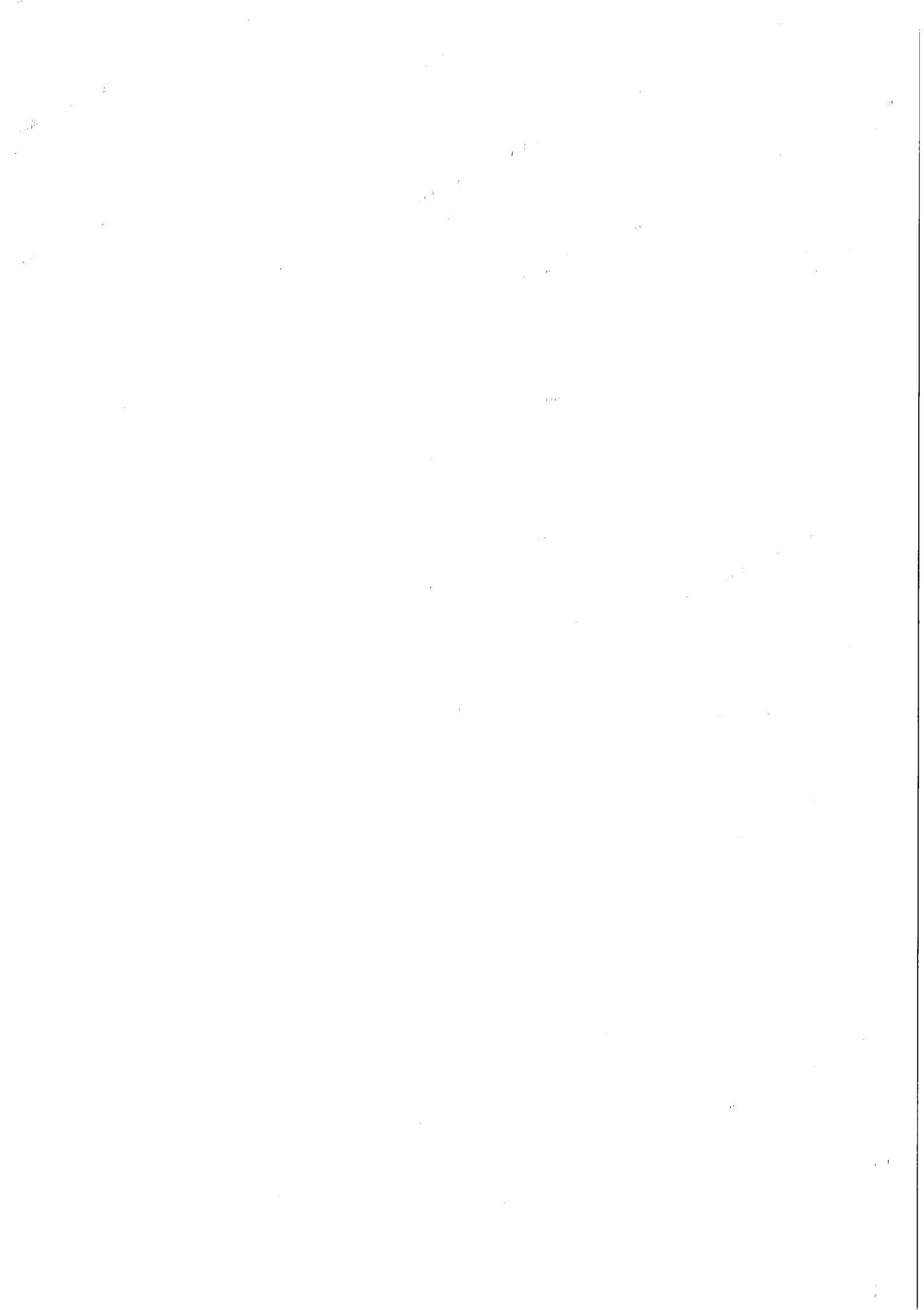
Art. 6 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni 3 mesi, salvo convocazioni straordinarie e in caso di necessità. La convocazione ordinaria viene effettuata almeno 7 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti. I componenti possono aggiungere punti all'ordine del giorno fino a 3 giorni prima dell'incontro.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 24 ore prima della data prescelta. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi;

Stevio Slavicefume
J. Lucipina

BS *GL* *PO*
ff. Pava



Art. 7
Modalità di funzionamento

1. Il CUG adegua il proprio funzionamento alle Linee Guida di cui al comma 4, art. 57, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21, comma 1, lettera c) della Legge n. 183/2010 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti Disposizioni;
2. Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione alla Segreteria del Comitato nonché al proprio supplente. Qualora un componente del CUG risulti assente in modo ingiustificato per tre volte durante il mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito dal componente supplente. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un Componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto;
3. Il Presidente, accertata la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione gli argomenti indicati nell'ordine del giorno;
4. Esaurita la discussione sull'argomento, il Presidente pone ai voti la decisione da assumere. Per la validità delle decisioni viene richiesta la maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
5. Le riunioni del Comitato si svolgono in orario di lavoro, fermo restando per ciascun componente, laddove prevista, la necessità della preventiva comunicazione al Responsabile del Servizio di rispettiva appartenenza;
6. La presenza dei componenti, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni differenti, vengono verbalizzate per ogni riunione. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e se ne darà lettura all'inizio della seduta successiva ai fini dell'approvazione;
7. Le sedute del Comitato non sono pubbliche e tutti i partecipanti hanno l'obbligo della riservatezza sui dati personali di cui vengono a conoscenza.

Art. 8
Collaborazioni e Risorse

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Comitato:

- Promuove indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, con Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
- Promuove incontri con gruppi, singoli dipendenti, amministratori o altri soggetti.

Il Comitato, nello svolgimento delle sue attività, può operare tramite gruppi di lavoro interni, nominati dal Presidente, incaricati di approfondire specifiche tematiche. Per singolo gruppo il Presidente, sentito il Comitato, individua un referente che svolge le funzioni di relatore e cura l'eventuale attività preparatoria ed istruttoria per la formulazione di proposte di deliberazione. Il Comitato, su richiesta del Presidente o dei Componenti, può avvalersi di professionalità ed esperti

Maria Ilov. ce fume
[Signature]

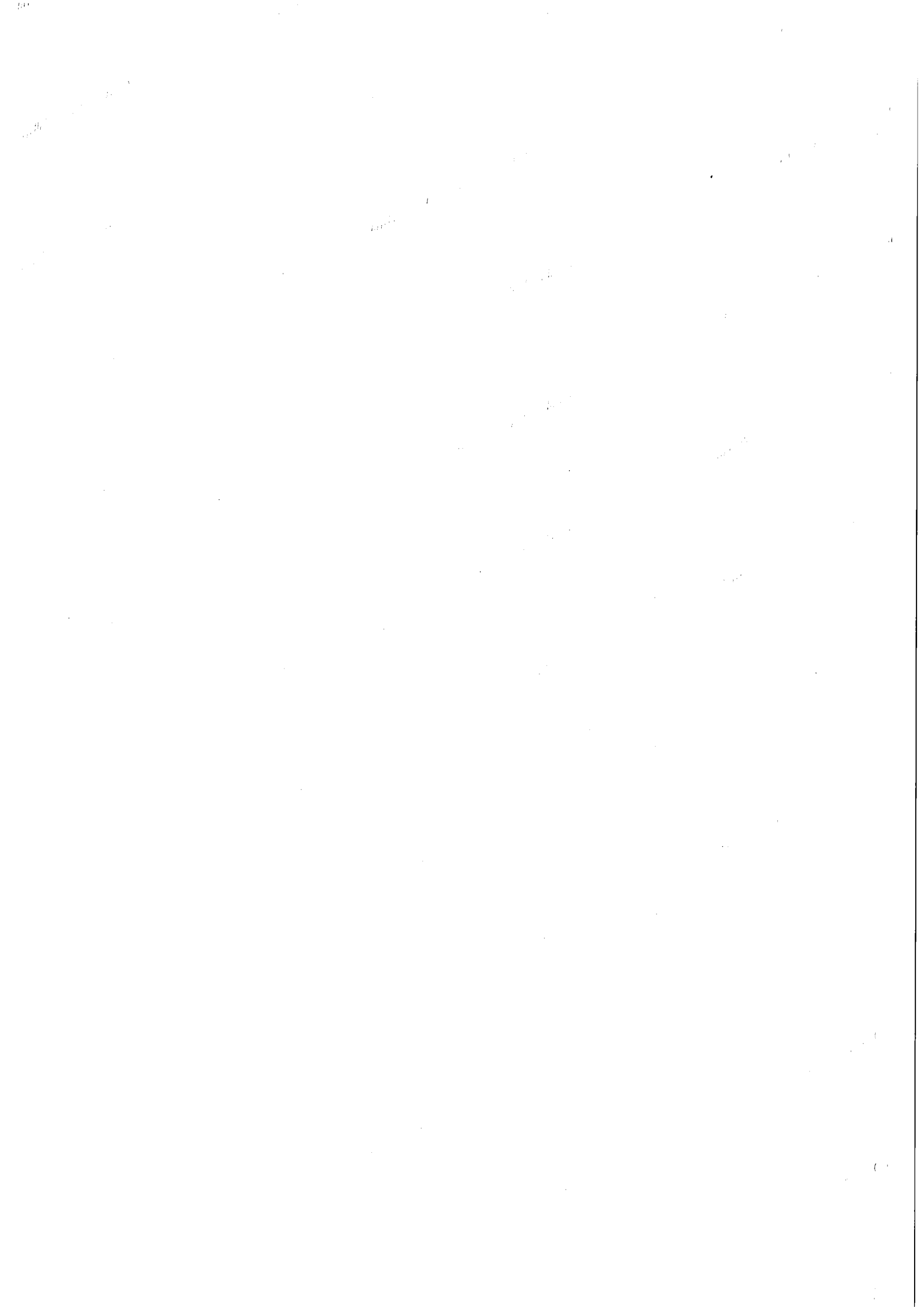
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



esterni per approfondire specifiche tematiche, che parteciperanno alle sedute senza diritto di voto. Il Presidente può delegare singoli componenti a rappresentarlo in attività istituzionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni, seminari o in altri impegni all'interno o all'esterno dell'Azienda.

Per lo svolgimento delle attività del CUG, la Direzione Strategica Aziendale, si impegna a mettere a disposizione, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 9

Dimissioni e/o decadenza dei componenti

Ciascun componente del Comitato cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- Dimissioni volontarie;
- Decadenza;
- Cessazione del rapporto di lavoro;
- Fine mandato.

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione scritta all'Amministrazione per consentirne la sostituzione, la quale avrà luogo entro 30 giorni. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione.

La decadenza si verifica nel caso in cui un componente rimanga assente ingiustificato per 3 sedute consecutive. Il Comitato verificatasi l'ipotesi di decadenza di un componente, ne prende atto e la dichiara nella seduta successiva, procede alla comunicazione alla parte di nomina per la sostituzione del componente. Il componente dimissionario o decaduto verrà integrato con le medesime procedure iniziali.

Art. 10

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, di seguito elencati, ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.lgs. 165/2001, modificato dall'articolo 21 della l. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità.

Propositivi, su:

- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- Promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa; Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- 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 il Consigliere di pari opportunità del territorio;
- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;

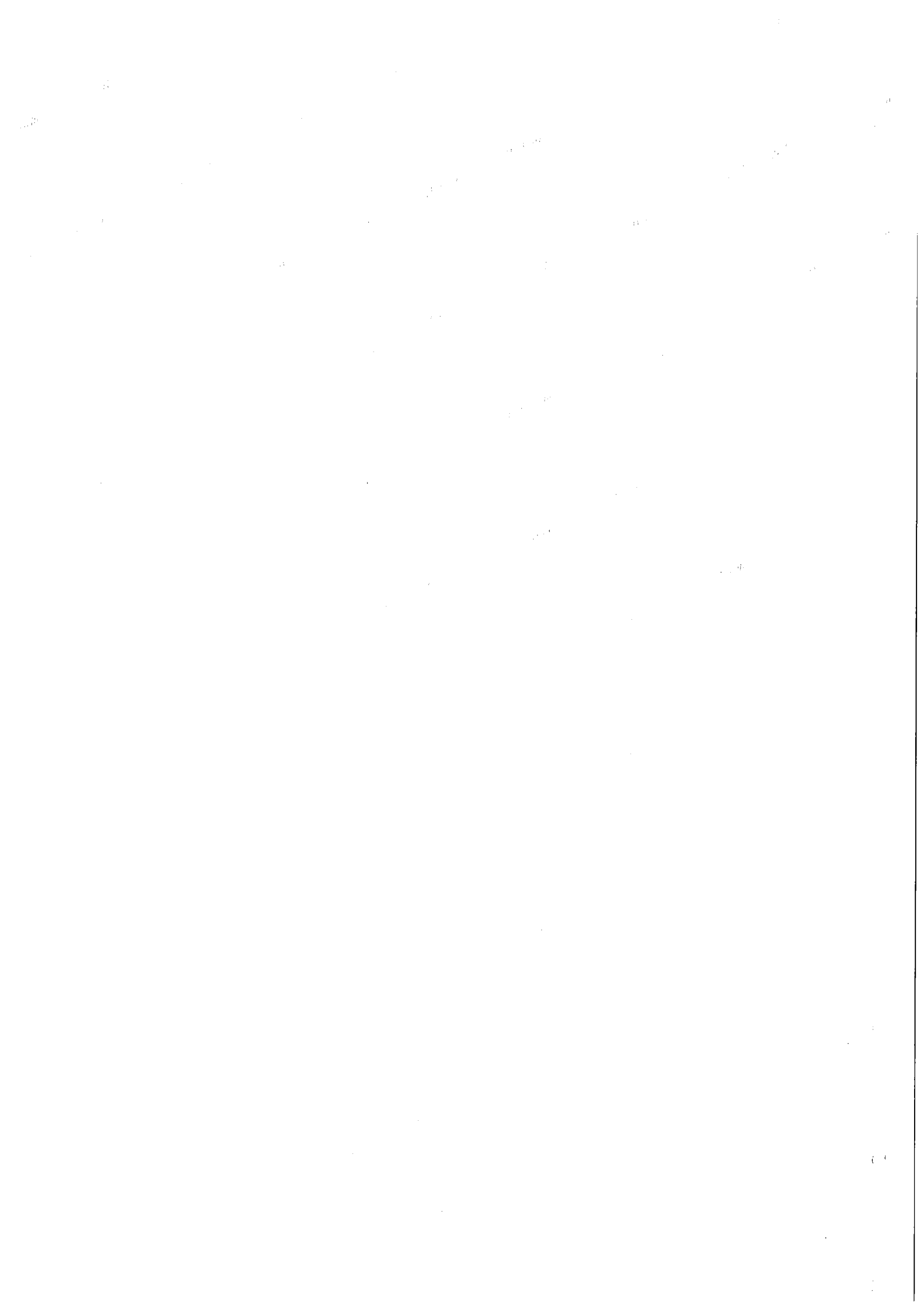
Handwritten signature: Elena...

Handwritten initials: M P

Handwritten initials: G L

Handwritten initials: G D

Handwritten initials: 6 P. P. P.



- Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazioni pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- Piani di formazione del personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Criteri di valutazione del personale;
- Contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- Esiti delle azioni di programmazione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti acquisiti dal CUG nel corso delle sue attività sono utilizzati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 101/2018 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 12 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 parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

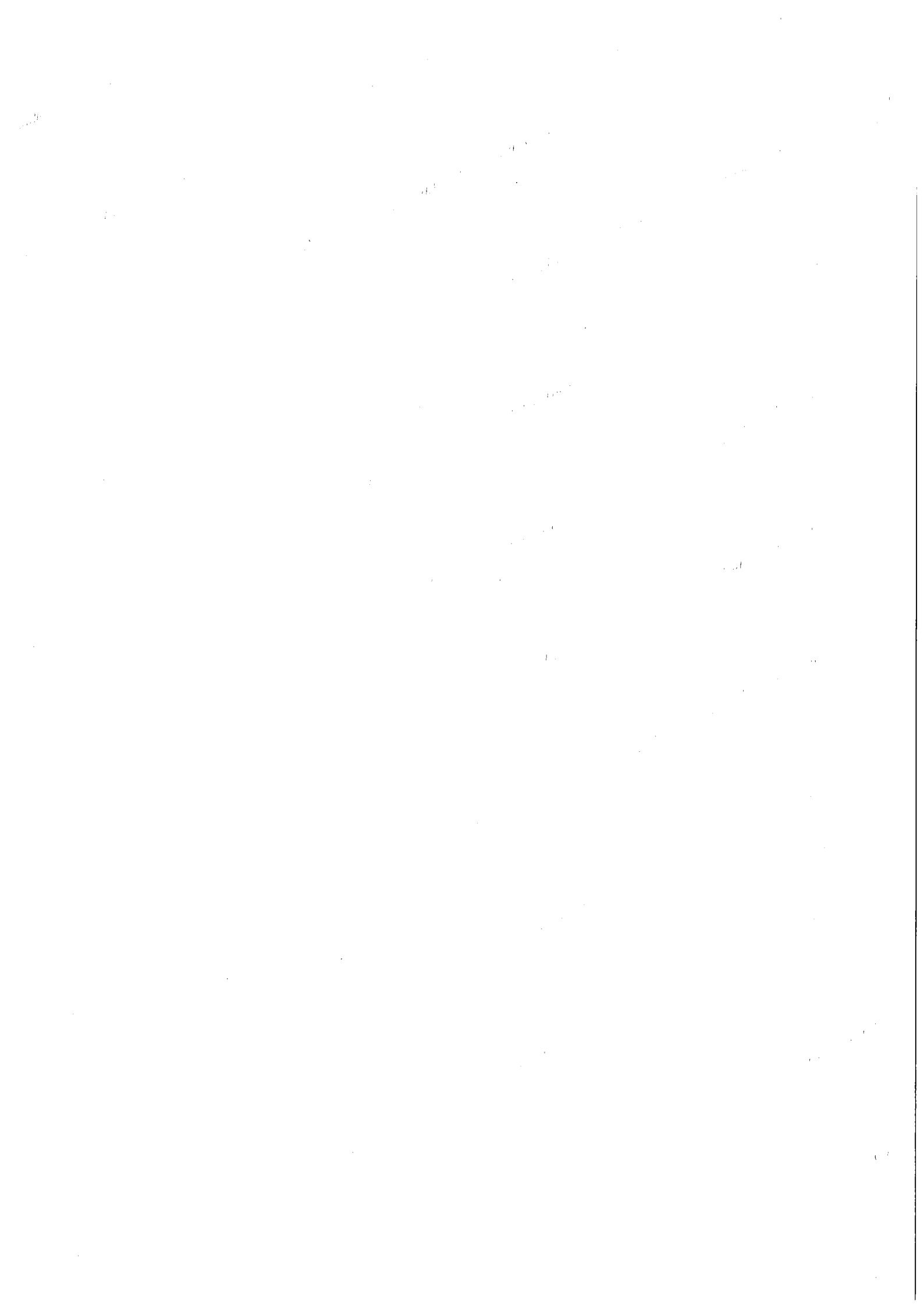
La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti :

- dall'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";
- dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

Mare Dev. cepu

7



Art. 13
Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il Comitato 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 argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 14
Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera "Antonio Cardarelli" ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sullo stesso sito istituzionale ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Art. 15
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.

Francesco De Rita

Davide Di Cecco

Flora Verde

Giuseppe Di Domenico

Enrico S. De

Giuseppe De

Roberto L.
Maria Ros. Capone

Lucia Squarone

[Handwritten signatures and initials]

