

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

0150 DEL 30.07.2012

OGGETTO:

Approvazione del 'Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni'.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

INSERIMENTO ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione viene inserita all'Albo on – line di questa Azienda Unità Sanitaria Locale in data odierna e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.

DELIBERA NON SOGGETTA A CONTROLLO. Esecutiva dalla data di pubblicazione, ai sensi della L.R. 50/94 art. 37 e successive modificazioni.

DELIBERA SOGGETTA A CONTROLLO. Esecutiva a seguito di approvazione da parte della Regione Emilia Romagna.

Reggio Emilia, Data inserimento: **10 AGO. 2012**

L'incaricato **SERVIZI AMM. GENERALI**
Reggio Emilia

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.
Il Funzionario

Seduta del 30.07.2012

Deliberazione n. 0150

OGGETTO: Approvazione del 'Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni'.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore Amministrativo, con contestuale ed espresso parere favorevole in merito ai contenuti formali, sostanziali e di legittimità;

Premesso che

- l'articolo 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' (CUG) che sostituisce unificando le competenze in un solo organismo, dei Comitati Pari Opportunità e dei Comitati Paritetici sul fenomeno del Mobbing;
- con Atto deliberativo del Servizio Gestione Giuridica del Personale n° 2011/R.GGP/0169 del 21.03.2011, l'Azienda USL di Reggio Emilia ha provveduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 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, che disciplinante le modalità operative di funzionamento dello stesso;
- nel corso della seduta tenutasi il 9 maggio 2012 del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni', i componenti hanno approvato il regolamento interno del comitato stesso;

Ritenuto doversi pertanto procedere a formalizzazione del predetto documento in via deliberativa quale parte integrante della presente deliberazione;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario espresso ai sensi del art. 3 del D. L.gs 502/92e successive integrazioni e modificazioni;

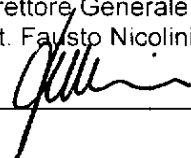
DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento interno di funzionamento Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni' dell'Azienda USL di Reggio Emilia, come da testo allegato quale parte integrante della presente deliberazione;
- 2) di individuare quale responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/ 90 la Dott.ssa Manuela Predieri;

- 3) Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, ai Distretti, al Presidio ospedaliero, ai Servizi Amm.vi, ai Dipartimenti di Sanità Pubblica/Farmaceutica/Salute mentale e Dipendenze Patologiche, alle Funzioni di Staff, ai programmi Aziendali e ai componenti il Comitato.

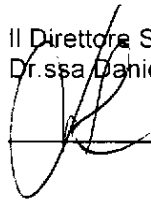
Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Generale
Dott. Fausto Nicolini

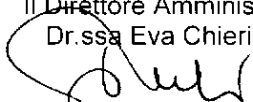


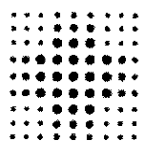
Sulla delibera n. 0150 del 30.07.2012 hanno espresso il parere favorevole

Il Direttore Sanitario
Dr.ssa Daniela Riccò



Il Direttore Amministrativo
Dr.ssa Eva Chiericati





SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell' Azienda USL di Reggio Emilia

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) volto a garantire le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Azienda USL di Reggio Emilia istituito con Atto del Servizio Gestione Giuridica del Personale 2011/R.GGP/0169 del 21.03.2011, 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).

Art. 2 - Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell' Azienda USL di Reggio Emilia.

Il Comitato dell'Azienda USL di Reggio Emilia ha sede presso lo Staff Comunicazione, Direzione Generale AUSL di Reggio Emilia, in via Amendola, 2 a Reggio Emilia.

Art. 3 - Durata in carica

Il Comitato 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. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato. I/le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Art.4 - Compiti del Presidente e del Consigliere di Fiducia

Il Presidente rappresenta il Comitato, convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti e coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Azienda USL di Reggio Emilia. Il Consigliere di fiducia svolge una funzione di collaborazione con il Presidente. In caso di assenza o di impedimento, sostituisce il Presidente.

Art.5 - Compiti del Segretario

Il segretario è nominato tra i componenti del comitato. La segreteria cura l'invio delle convocazioni e del materiale relativo agli argomenti delle riunioni, tiene l'archivio del comitato e redige il verbale di ogni seduta.

Art. 6 - Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte l'anno. La convocazione ordinaria è effettuata via e-mail almeno un mese prima della data prescelta per la riunione e dovrà contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Il Comitato può essere convocato in via straordinaria ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei componenti. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno sette giorni prima della data prescelta. La seduta straordinaria sarà valida se presente almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.

Art. 7 - Decisioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e/o al segretario.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario e pubblicati nella rete intranet aziendale – area CUG, al fine di favorire il costante aggiornamento sui temi trattati. Le convocazioni, i verbali e le decisioni approvate verranno inoltrate alla Direzione Aziendale.

Art. 8 - Dimissioni dei componenti

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione al Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia per consentirne la sostituzione. 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, al Direttore Amministrativo e al Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia. In caso di reiterata assenza senza giustificato motivo per più di tre volte, il Comitato può richiedere la sostituzione del componente al Direttore del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Reggio Emilia.

Art. 9 - Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in gruppi di lavoro. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte.

Art. 10 - Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto 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.

Al Comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:

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 la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- 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'amministrazione 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 sui 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 promozione 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 - 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, Protezione e Sicurezza dell'Azienda USL di Reggio Emilia.

La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale e alla Direzione Aziendale dell'Azienda USL di Reggio Emilia.

Art.12 - Rapporti tra il Comitato e la Direzione dell'Azienda

I rapporti tra il Comitato e la Direzione dell'Azienda USL di Reggio Emilia sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato aggiorna periodicamente l'area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'AUSL di Reggio Emilia.

Acquisisce, attraverso la Direzione Aziendale dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Propone alla Direzione aziendale, progetti utili a formulare e realizzare interventi inerenti agli argomenti e alle materie di competenza del Comitato stesso.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati da tutti i componenti nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 14 - Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito intranet e internet dell'Azienda USL di Reggio Emilia ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Art. 15 – Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Approvato all'unanimità, nell'incontro del 9 maggio 2012



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

2012/0150 DEL 30/07/2012

OGGETTO:

Approvazione del 'Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni'.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

INSERIMENTO ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione viene inserita nell'Albo on-line di questa Azienda Unità Sanitaria Locale in data odierna e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.

DELIBERA NON SOGGETTA A CONTROLLO. Esecutiva dalla data di pubblicazione, a sensi della L.R. 50/94 art. 37 e successive modificazioni.

DELIBERA SOGGETTA A CONTROLLO. Esecutiva a seguito di approvazione da parte della Regione Emilia Romagna

Reggio Emilia, Data inserimento: **10/08/2012**

Firma apposta dall'incaricato

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

RITIRO DALL'ALBO

La presente deliberazione è stata inserita nell'Albo on-line dell'Azienda USL di Reggio Emilia e vi è rimasta dal **10/08/2012** al **25/08/2012**

Il **26/08/2012** è stata automaticamente ritirata con procedura informatizzata.

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Il Funzionario
