

# Servizio Sanitario Regionale - Azienda USL Umbria n.1

**Delibera del Direttore Generale n. 1200 del 17/11/2015**

**Oggetto:** Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) USL Umbria1 - Approvazione Regolamento.

**Proponente:** Direzione Generale

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 6827 del 11/11/2015 contenente:

il Parere del Direttore Amministrativo - Dr. Domenico BARZOTTI

il Parere del Direttore Sanitario - Dr. Diamante PACCHIARINI

## **DELIBERA**

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Giuseppe LEGATO)\*

\* Questo documento è firmato digitalmente, pertanto ha lo stesso valore legale dell'equivalente documento cartaceo firmato autografo. I documenti perdono ogni valore legale quando vengono stampati, pertanto, nel caso fosse necessario inoltrare il documento ad un altro destinatario, è necessario copiarlo su supporto magnetico oppure inviarlo per posta elettronica.

**DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

**Oggetto:** Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) USL Umbria1 - Approvazione Regolamento.

**Premesso**

- che con Delibera del Direttore Generale n. 1018 del 24/11/2014 questa Azienda ha ricostituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) per le attribuzioni previste dall'art. 21 Legge n. 183 del 04/11/2010, nonché dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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”*;
- che con Delibera del Direttore Generale n. 1105 del 17/12/2014 questa Azienda ha nominato la dr.ssa Mara Fabrizio quale Presidente del Comitato che ha provveduto a convocare il Comitato 4 volte nell'arco del primo semestre 2015 i cui verbali sono tenuti agli atti della segreteria del Comitato;
- che la Presidente ha provveduto a nominare durante la prima seduta il dr. Giorgio Miscetti quale Vice Presidente;
- che durante la prima seduta è stato nominato dal Comitato il dr. Giancarlo Marcheggiani quale segretario;
- che è stata creata la pagina dedicata al CUG nel sito aziendale
- che è stato creato l'account [cug@uslumbria1.it](mailto:cug@uslumbria1.it) a cui ogni dipendente può rivolgersi;

**Visti**

- i verbali approvati dai Componenti;
- il Regolamento elaborato e approvato dal Comitato (All.1) sulla base delle indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro;

Tutto ciò premesso, si propone di adottare la seguente delibera:

1. di approvare il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” dell'Azienda USL Umbria1, che si allega (All.1) quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di inviare copia del presente atto al CUG , nella persona della Presidente dott.ssa Mara Fabrizio, alle OO.SS. rappresentative e alla RSU dell'Azienda;
3. di demandare al CUG di curare la pubblicazione nel sito web istituzionale – Sezione “Organizzazione” la pagina dedicata “Comitato Unico di Garanzia”;
4. Dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale ai sensi delle vigenti normative in tema di riservatezza.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI  
GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL  
BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELL'USL  
UMBRIA1

**Art. 1**

**Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'USL Umbria1 istituito con Deliberazione del Direttore Generale n.1018 del 24/11/2014 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 è composto:

- da n. 12 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.

Per ogni componente effettivo è previsto un sostituto.

Tutti i componenti sono sempre invitati a partecipare e intervenire.

Il Comitato dell'USL Umbria1 ha sede presso il Centro di Formazione aziendale, sito in via del Giochetto, Perugia.

**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.

#### **Art.4**

##### **Compiti del Presidente**

Il Presidente rappresenta il Comitato, 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 Comitato si svolga in stretto raccordo con le altre strutture dell'Azienda.

#### **Art. 5**

##### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 (quattro) volte nell'anno solare.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno il 25% dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima della data prescelta della seduta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

#### **Art. 6**

##### **Deliberazioni**

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 deliberazioni 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 ed al Componente sostituto.

Le funzioni di Segretario sono svolte da Giancarlo Marcheggiani.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali, fornendo seduta stante una breve nota scritta al segretario verbalizzante. Tale nota

sarà parte integrante del verbale.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, a tutti i componenti del Comitato.

I verbali e le deliberazioni approvati sono inoltrate per le successive valutazioni alla Direzione Generale.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte dandone comunicazione alla Direzione Generale e del Personale.

## **Art. 7**

### **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 alla Direzione Generale 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 e alla Direzione Generale.

## **Art. 8**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro. Il Comitato può deliberare la partecipazione alla 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 di deliberazione.

## **Art. 9**

### **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. In

particolare esprime:

proposte 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.

pareri consultivi 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 violenza morale o psichica.

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.10**

### **Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Azienda 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 :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 Generale.

## **Art.11**

### **Rapporti tra il Comitato e l'Azienda**

I rapporti tra il Comitato e l'USL Umbria1 sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB aziendale <http://www.uslumbria1.it>

Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti appartenenti all'USL Umbria1.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi, Servizi, Strutture, al fine di perseguire il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

## **Art. 12**

### **Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed 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.

## **Art. 13**

### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda 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 sul sito istituzionale dell'Azienda ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.