

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA
DIREZIONE GENERALE**

**DATA: 23.9.2011
DELIBERA N. 307**

OGGETTO: DG-304/2011 - Approvazione del "Regolamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni".

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

PREMESSO:

Che l'art. 57 del D. Lgs 165/01 e s.m.i. come novellato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 stabilisce che presso le PP.AA. venga costituito un Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni" (d'ora in poi CUG);

Che il CUG sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità ed i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste";

VISTA la propria precedente deliberazione n. 98 del 24/03/2011 ad oggetto: "Costituzione Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Azienda USL Ferrara" con la quale è stato costituito il CUG all'interno dell'Ente stabilendo che la presidenza venga affidata alla dr.ssa Fulvia Signani Dirigente Psicologa, già Presidente dei Comitati Pari Opportunità e Mobbing;

RILEVATO che nell'incontro del CUG del 9/06/2011 sono state individuate quali Vice Presidenti del Comitato stesso:

Sig.ra Mirella Boschetti;
Dott.ssa M. Grazia Polmonari;
Dott.ssa Paola Giacometti;
Dott.ssa Fabiola Ragazzini;
Dott.ssa Barbara Caselli;

mentre le funzioni di segreteria del Comitato sono affidate alla Dott.ssa Edda Balboni;

RILEVATO che la sopra citata delibera stabiliva inoltre di dare mandato al Presidente del CUG di predisporre la proposta di Regolamento interno di funzionamento, sulla base delle Direttive ministeriali in materia e di collaborare con le strutture aziendali di competenza per gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento;

DATO ATTO che le modalità di funzionamento dei CUG sono disciplinate dalle Linee Guida Ministeriali emanate in data 4 marzo 2011 dal Ministro per la P.A. e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità;

VISTA inoltre la Circolare 18 novembre 2010, n. 5 (punto 3.2) del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

CONSIDERATO che le Linee Guida Ministeriali individuano quali compiti dei CUG:

l'adozione, entro 60 giorni dalla propria costituzione, di un regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG stesso recante, in particolare, disposizioni relative a convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporto/i sulle attività, diffusione delle informazioni, casi di dimissioni, decadenze dall'incarico,

"Copia per la pubblicazione all'Albo Elettronico dell'Azienda UsI Ferrara"

audizione di esperti, modalità di consultazione con altri organi ed organismi ecc.;
redigere, entro il 30 marzo di ogni anno una dettagliata relazione sulla situazione del personale della P.A. 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 del luoghi di lavoro;

VISTA la proposta di "Regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG dell'Azienda USL di Ferrara" presentata dalla Presidente del CUG dell'Azienda USL Ferrara, dr.ssa Fulvia Signani;

RITENUTO pertanto necessario ed opportuno approvare il "Regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG dell'Azienda USL di Ferrara";

Dato atto:

- che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.

»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore dell'U.O. Affari Generali e di Segreteria proponente;

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole.

DELIBERA

- 1) di approvare il "Regolamento per la disciplina e la modalità di funzionamento del CUG dell'Azienda USL di Ferrara" allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- 2) di mettere a disposizione del CUG tutte gli atti, le informazioni, la documentazione e le risorse occorrenti per lo svolgimento dei propri compiti ed il raggiungimento dei propri obiettivi secondo quanto stabilito dalle Linee Guida Ministeriali richiamate in premessa e dal "Regolamento" aziendale;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico del bilancio aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to (Dott. Paolo SALTARI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to (Dott.ssa Paola BARDASI)

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to (Dott. Mauro MARABINI)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
F.to (Dott. Alberto FABBRI)

Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

ART. 1 Costituzione

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi CUG) dell'Azienda USL di Ferrara è istituito in base all'art. 21, comma 4, Legge 4 novembre 2010, n. 183 ed alla Delibera AUSL n. 98 del 24 marzo 2011. Esso opera in continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti (Comitati Pari opportunità, Comitati sul fenomeno Mobbing) di cui unifica le competenze, assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni, affermandosi come soggetto del tutto nuovo.

ART. 2 Obiettivi

Il CUG ha come obiettivi:

- sensibilizzare, proporre ed attuare azioni facilitanti parità e pari opportunità di genere, promuovendo la tutela di lavoratori e lavoratrici, contrastando le discriminazioni, dirette e indirette, relative a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, credo religioso, lingua e qualunque forma di violenza morale o psicologica; con l'impegno ad ampliare l'interesse di tutela anche "nei confronti di ulteriori fattori di rischio";
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, anche attraverso la promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici

ART. 3 Compiti

Il CUG esercita compiti:

Propositivi, che si esplicano in:

- Predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, tra dipendenti a tempo indeterminato e determinato, e/o atipici con forme varie di collaborazione;
- Promozione e 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 collettiva;
- Promozione di iniziative derivate dalle 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 di 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 le Consigliere di Parità del territorio di riferimento;
- Promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- Promozione di azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni, molestie, violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing;

Consultivi, formulando pareri su:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- 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:

"Copia per la pubblicazione all'Albo Elettronico dell'Azienda UsI Ferrara"

- 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 (tra cui il mobbing);
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione o lingua, nell'accesso, trattamento e condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG richiama la continua attenzione alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato, riferendosi al Testo Unico 81/2008 nonché la lettera Circolare 18 novembre 2010, n. 5 (punto 3.2) del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, apposita relazione sulla situazione del personale dell'Azienda riferita all'anno precedente, con riferimento all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro – mobbing. La relazione viene trasmessa alla Direzione Aziendale.

Al Comitato è consentita la visione dell'elenco delle delibere e delle determine e la richiesta via posta elettronica degli atti attinenti.

Il Comitato promuove la cultura delle Pari Opportunità attraverso la proposta di Piani Formativi rivolti ai dipendenti dell'Azienda (Area Comparto e Area Dirigenza) integrandolo nel Piano Formativo Aziendale.

ART. 4 Composizione e durata del mandato

Il CUG è unico, esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale e include rappresentanze di tutto il personale strutturato, dirigente e del comparto, è paritetico, sia in termini di rappresentanze aziendali e sindacali, che di genere.

Il Presidente del Comitato designa uno/a o più Vicepresidenti.

Per ogni componente TITOLARE è previsto un componente SUPPLENTE. I componenti SUPPLEMENTI possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi TITOLARI, salvo indicazioni diverse.

E' fatta salva la possibilità di ammettere alla partecipazione dei lavori del CUG, senza diritto di voto, soggetti esterni al CUG stesso, (es. rappresentanti di collaboratori con contratti atipici; esperti nelle materie di volta in volta trattate) la cui partecipazione è stata approvata dal Comitato.

I compiti di Segretaria/o vengono svolti da persona appositamente nominata dall'Amministrazione, su proposta del Presidente del CUG, per la durata dell'incarico del Comitato.

Compiti della Segretaria/o sono la redazione del verbale delle sedute, l'inoltro ai componenti del verbale, delle convocazioni e di altra documentazione, la conservazione degli atti e dei documenti del CUG.

Le/I componenti rimangono in carica quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.

Art . 5 Funzionamento

CONVOCAZIONI - Il Comitato si riunisce presso la sede centrale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, o sedi locali previamente concordate con il Comitato stesso, attraverso convocazione contenente l'ordine del giorno, da trasmettere anche a mezzo e-mail a tutti i componenti TITOLARI e SUPPLEMENTI almeno 7 giorni prima della riunione, o 3 giorni in caso di urgenza. Al fine di garantire la massima partecipazione e condivisione delle problematiche trattate, la convocazione viene indirizzata sia ai membri EFFETTIVI che ai membri SUPPLEMENTI, che parteciperanno in base a quanto detto nel paragrafo Composizione.

CONVOCAZIONE URGENTE - La convocazione urgente, in via straordinaria, può essere chiesta al Presidente da almeno un terzo dei componenti effettivi, per motivi di particolare gravità e/o urgenza.

VALIDITA' - La prima convocazione di ogni riunione prevede la validità della stessa, in presenza della metà dei componenti effettivi più uno; la seconda convocazione è da considerarsi valida con un *quorum funzionale* di almeno sei presenti, con composizione paritetica, escluso il Presidente. In caso di assenza del componente TITOLARE, le funzioni dello stesso vengono assunte, su mandato, dal SUPPLENTE.

“Copia per la pubblicazione all’Albo Elettronico dell’Azienda UsI Ferrara”

IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DEL TITOLARE - Qualora il TITOLARE sia impossibilitato a partecipare, deve darne comunicazione, tempestivamente e per iscritto anche via e-mail, sia al Presidente che al proprio SUPPLENTE.

NOMINE DI VICEPRESIDENTI E SEGRETARI – Le nomine, di Vicepresidente e Segretario vengono proposte dall'assemblea del CUG alla Direzione per la nomina ufficiale da rendere nota anche ai rispettivi Superiori.

ORARIO DELLE RIUNIONI - La durata delle riunioni verrà considerata per tutti i componenti del CUG come normale orario di lavoro. L'orario verrà individuato possibilmente in modo compatibile con gli impegni lavorativi e di conciliazione vita-lavoro.

SOSTITUZIONI - Dopo tre assenze non giustificate consecutive di una persona TITOLARE o SUPPLENTE incaricato, il componente decade e il/la Presidente segnala all'Amministrazione la necessità della sostituzione.

DIMISSIONI - In caso di dimissioni di uno o più componenti o del Presidente o del /dei Vicepresidente/i il CUG richiede una nuova designazione all'Amministrazione.

SOTTOCOMITATI - Al fine di approfondire l'esame, in fase istruttoria, di provvedimenti la cui analitica disamina potrebbe impegnare il Comitato in più sedute, e comunque per specifiche materie, il Presidente può proporre la costituzione di Sottocomitati appositamente articolati. Il Comitato stabilisce la materia che sarà oggetto di studio del Sottocomitato e, ove lo ritenga necessario, nomina al suo interno un referente che ne coordina i lavori e relaziona al Comitato.

VOTAZIONI - Il CUG nell'esprimere i propri pareri e decisioni tenderà ad ottenere il consenso unanime dei suoi componenti, qualora ciò non fosse possibile ricorrerà a un'espressione di voto a maggioranza e sarà messo a verbale anche il parere della minoranza. Le votazioni, se necessarie, avvengono di norma per alzata di mano, secondo le modalità disposte dal Presidente e le relative determinazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità di voto decide il voto del Presidente.

PERIODICITA' RIUNIONI E NUMERO ANNUO RIUNIONI Al fine di garantire continuità al lavoro del Comitato, si prevedono un minimo di riunioni durante l'anno nel numero di **quattro** in presenza, prevedendo negli intervalli, consultazioni informatiche in remoto, anche di espressioni di voto, con valore di deliberazione. La periodicità non potrà essere superiore a quattro mesi di intervallo.

VERBALE Il verbale viene redatto, anche nel caso che la riunione non possa aver luogo per mancanza del numero legale, a cura del Segretario. Esso deve contenere i dati relativi ai partecipanti, gli esiti delle votazioni e quanto avvenuto nel corso della riunione. Il verbale, firmato dal Presidente, da almeno due Vicepresidenti e dal Segretario, viene inoltrato contestualmente alla convocazione ai componenti del CUG e sottoposto all'approvazione del Comitato nella seduta successiva; si intende approvato quando sul testo non siano state formulate osservazioni. I verbali approvati vengono inviati a cura del Segretario, a tutti i membri del Comitato, Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, nonché i Direttori di Dipartimenti e dei Distretti.

Per l'invio di documentazione è consentito sia l'uso del servizio di posta interno all'Azienda, che la posta informatica, con l'impegno dei componenti di dare conferma dell'avvenuta ricezione.

REPORTISTICA SULLE ATTIVITA' – a) **Programmazione annuale**, si veda il sottostante punto 'Rapporti con il Direttore Generale' b) **Relazione Annuale** già citata al punto 3. La 'Relazione annuale' avrà particolare riguardo delle condizioni delle/ei lavoratrici/tori all'interno dell'Azienda, e fornirà informazioni sulla situazione occupazionale nei vari profili professionali, nonché sulla partecipazione ai processi formativi e altre azioni e materie che costituiscano oggetto di lavoro ed interesse del Comitato stesso.

L'Amministrazione cura la più ampia diffusione della Relazione annuale e, su esplicita richiesta del Presidente, cura la diffusione di singole determinazioni del Comitato.

I Rapporti / Relazioni sull'attività svolta e sulle condizioni oggettive del personale dell'Ente rispetto alle tematiche di obiettivo e compito di cui ai punti precedenti, andranno trasmessi agli Organi Direttivi dell'Ente,

“Copia per la pubblicazione all'Albo Elettronico dell'Azienda Usi Ferrara”

alla Consigliera Regionale e Provinciale di Parità, e contestualmente, alle rappresentanze sindacali.

RAPPORTI CON IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale almeno due volte l'anno, o qualora lo ritenga necessario, convoca il CUG al suo completo. La Presidente si impegna ad approfondire le tematiche proposte dalla Direzione durante i lavori del Comitato stesso. Annualmente il CUG presenta, per l'approvazione, la programmazione al Direttore Generale, il quale dopo disamina, la rimanda al CUG stesso, cui spetta di coordinare gli interventi necessari e promuoverne la realizzazione, rilevando eventuali criticità.

COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI

- *Consigliera nazionale di parità e Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro* – l'apporto del CUG può essere quello di invio di descrizione di nuove prassi, attenendosi alla modulistica messa a disposizione dalla Consigliera stessa;
- *Consigliera Regionale e Provinciale di parità* Il Comitato può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica su ambiti specifici, iniziative e progetti condivisi e assicurare una collaborazione strutturale per sviluppare politiche attive;
- *UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali* Il CUG ha possibilità di collaborazione.

Il CUG si impegna inoltre a produrre relazioni di verifica di attività in itinere, nei tempi fissati, se e quando richieste da enti con facoltà di richiesta.

Art. 6 Modifiche al regolamento

Le modifiche al presente regolamento sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del CUG e comunicate alla Direzione aziendale, nonché alle rappresentanze sindacali firmatarie del contratto.

ART. 7 Informazione e pubblicità

Il CUG potrà usufruire della Newsletter aziendale con prenotazione programmata degli spazi. Le attività svolte, le esperienze in materia ed ogni altro elemento informativo sulle tematiche di competenza sono portate a conoscenza del personale dell'Azienda USL di Ferrara e di ogni altro soggetto interessato mediante pubblicazione sul sito web aziendale dedicata al Comitato.

Il Comitato cura la gestione e l'aggiornamento di detto sito.

Per l'accesso ad altri dati aziendali, si converrà, nell'ambito degli incontri periodici, la modalità di richiesta alla Direzione, a seconda delle necessità.

ART. 8 Disposizioni finali e di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INVIATA:

AL COLLEGIO SINDACALE in data **30.09.2011**
ALLA CONFERENZA SANITARIA TERRITORIALE in data _____
ALLA GIUNTA REGIONALE in data _____

PUBBLICAZIONE ED ESTREMI DI ESECUTIVITA'

In pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.) dell'Azienda USL di Ferrara dal 30.09.2011 per 15 gg. consecutivi

- La presente deliberazione è ESECUTIVA dalla data di pubblicazione (art. 37, comma 5° L.R. n. 50/94, così come sostituito dalla L.R. n. 29/2004)
- APPROVATA dalla Giunta Reg.le per silenzio-assenso in data _____
(decorsi i termini di cui all'art. 4, comma 8, L. 30.12.91 n. 412)
- APPROVATA dalla Giunta Reg.le in data _____ atto n. _____
- NON APPROVATA dalla Giunta Reg.le (vedi allegato)

Visti gli atti, la presente deliberazione viene inviata, con ordine di adempimento, secondo le rispettive competenze a:

DIREZIONE

DIPARTIMENTI AMM.VI E TECNICI

MACROSTRUTTURE

- | | | |
|--|--|---|
| - DIREZIONE GENERALE
- U.O. Staff: | - DIP.TO AMM.VO UNICO
- U.O. Affari Generali e Segreteria
- Area Economico/Finanziaria | - DISTRETTO CENTRO-NORD
- Dip.to Cure Primarie:
- Ferrara
- Copparo |
| - DIREZIONE SANITARIA
- U.O. Staff: | - DIP.TO INTERAZ.LE GESTIONALE
AMM.NE DEL PERSONALE | - DISTRETTO SUD-EST
- Dip.to Cure Primarie:
- Codigoro
- Portomaggiore |
| - DIREZIONE AMM.VA | - DIP.TO ATTIVITA' TECNICO
PATRIMONIALI TECNOLOGICHE | - DISTRETTO OVEST
- Dip.to Cure Primarie:
- Cento |
| - DIRETTORE ATT. SOCIO
SAN./COORD. SERV. SOCIALI | - DIP.TO INTERAZIENDALE I.C.T. | - DIP.TO ASS. INT. SM-DP |
| - DIP.TO INTERAZ. FARMACEUTICO
- U.O. Farmacia Territoriale | | - DIP.TO SANITA' PUBBLICA |
| - DIP.TO INTERAZ. PREVENZ. PROTEZIONE | | - PRESIDIO UNICO OSPEDALIERO
- AREA 1
- AREA 2 |

Il Responsabile del
Procedimento Deliberativo

"Copia per la pubblicazione all'Albo Elettronico dell'Azienda UsI Ferrara"

F.to (Dott. Alberto FABBRI)