

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI**  
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)  
VIA DEL TERMINILLO, 42 – TEL.0746-2781  
02100 – RIETI

**Direttore Generale f.f.: Dr. Adalberto Festuccia**  
(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)  
(Art. 8, comma 7, L.R. 18/1994)

Deliberazione n° 1322/06 del 18.12.2013  
**FF**

**DIRETTORE GENERALE f.f.**

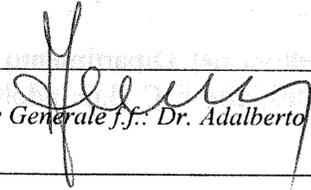
**Oggetto: Presa d'atto Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

Il Direttore Generale con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data

18/12/2013

Firma



*Il Direttore Generale f.f.: Dr. Adalberto Festuccia*

Il Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: \_\_\_\_\_

Data

Firma

*Rag. Luciano QUATTRINI*

*Parere del Direttore Amministrativo*

favorevole

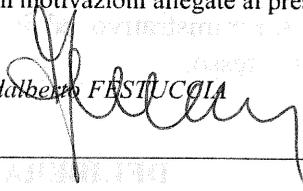
non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

19/12/2013

*Dr. Adalberto FESTUCCIA*



*Parere del Direttore Sanitario*

favorevole

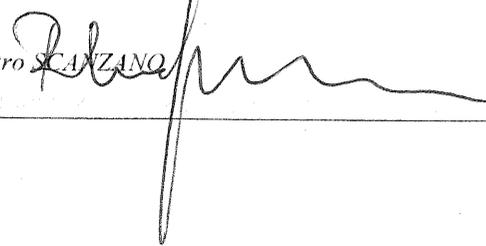
non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

19/12/2013

*Dott. Pietro SCARZANO*



**IL DIRETTORE GENERALE f.f.**

PREMESSO che nell'ambito dell'Azienda U.S.L. Rieti, con deliberazione n° 455/D.G. in data 2/5/2013, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n° 165 (come modificato dall'art. 21 della Legge 4/11/2010 n° 183 e della direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le pari opportunità del 4/3/2011;

CONSIDERATO che:

- il suddetto Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente;
- sostituisce, operando in un'ottica di continuità, unificandoli, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

VISTA la Direttiva del Dipartimento per la Funzione Pubblica in data 4 marzo 2011, la quale prevede, tra l'altro, che il C.U.G. adotta, entro sessanta giorni dalla costituzione, un regolamento interno;

PRESO ATTO del verbale della riunione del 5/6/2013 dal quale si evince che il Comitato si è insediato ed ha approvato il relativo regolamento interno;

RITENUTO di dover prendere atto del succitato Regolamento;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

PRESO ATTO che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo, con la sottoscrizione dello stesso;

**DELIBERA**

- DI PRENDERE ATTO del Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni approvato dal Comitato stesso in data 5/6/2013, come da allegato che forma parte integrante della presente deliberazione;
- DI DISPORRE la pubblicazione sul sito web aziendale del suddetto Regolamento interno;



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data <b>20 DIC. 2013</b>	In data	In data

Della suesposta Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il .....**20 DIC. 2013**.....

Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

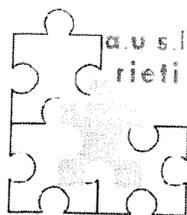
Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib.G.R. n..... del .....

Rieti, li **20 DIC. 2013**.....

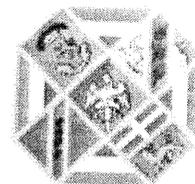
IL FUNZIONARIO

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:  
Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostuttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input checked="" type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input type="checkbox"/>	<b>Tecnostuttura sanitaria</b>	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Staff di servizio</b>	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>	DG	<input checked="" type="checkbox"/>	Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trarf. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input checked="" type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>



REGIONE LAZIO  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI – Tel. 0746 2781  
Codice Fiscale e Partita IVA 00821180577



**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

*REGOLAMENTO*

**Art. 1**  
**Costituzione**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato Comitato) è stato costituito nell'ambito della Azienda U.S.L. di Rieti con Deliberazione del Direttore Generale n. 455 in data 2/5/2013, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n° 165 (come modificato dall'art. 21 della L. 4/11/2010 n° 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/3/2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n° 134 dell'11/6/2011).

Il Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente. Sostituisce, operando in un ottica di continuità, unificandoli, i “Comitati per le pari opportunità” e i “Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing”

**Art. 2**  
**Finalità**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni si prefigge lo scopo di raggiungere gli obiettivi indicati al punto 3) della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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” del 4 marzo 2011:

- a) Assicurare, nell'ambito del “lavoro”, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta relativa al genere, all'età all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua;
- b) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione 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;
- c) Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione aziendale anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs 150/2009 e delle indicazioni

derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/454/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed

### **Art. 3**

#### **Composizione e Funzione dei componenti**

1. Il Comitato è composto:
  - da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001
  - da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.  
Il Comitato ha sede presso l'Azienda U.S.L. Rieti sita in Via del Terminillo n° 42;
2. Il Presidente del Comitato, nominato tramite Deliberazione del Direttore Generale, rappresenta il Comitato, lo presiede; convoca le riunioni, ne predispone l'ordine del giorno anche in relazione alle indicazioni dei componenti e le presiede coordinandone le attività; provvede al buon andamento dei lavori ed assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato;
3. Il Presidente designa, tra i componenti del Comitato, un Vice Presidente il quale concorre alla predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute; svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento ed attività che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato;
4. Il Segretario cura la raccolta e la stesura dei verbali di seduta, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio;
5. Assolve le funzioni di Segretario/a del Comitato un dipendente di ruolo designato dall'Azienda;
6. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio;

### **Art. 4**

#### **Durata e cessazione dell'incarico**

Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di "prorogatio" sino alla costituzione del nuovo organismo. I Componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.

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

1. cessazione dal rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione) o revoca dell'incarico sindacale;
2. decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno quattro riunioni;
3. dimissioni volontarie, opportunamente motivate, da presentare per iscritto al Comitato ed alla parte di nomina (Azienda o OO.SS.) e messe all'Ordine del Giorno nella prima seduta successiva alla data di inoltro. In ogni caso il Presidente del Comitato trasmetterà tempestiva comunicazione all'Azienda e alle OO.SS. per la nuova designazione.

Qualora un componente dovesse venire a mancare per dimissioni o decadenza viene integrato, dallo stesso organo che lo aveva designato, entro 30 giorni secondo le indicazioni di cui all'art.3.

Il Presidente comunica in forma scritta le proprie dimissioni al Comitato e all'Azienda.

## **Art. 5 Competenze**

Il Comitato, operando in stretto raccordo con l'amministrazione dell'Azienda, esercita i compiti di seguito riportati:

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/la Consigliere/a di pari opportunità del territorio;
- 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 discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing .

Consultivi, formulando pareri su:

- Progetti di riorganizzazione della Azienda;
- 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 aventi carriera, nella sicurezza sul lavoro.

**Art. 6**  
**Funzionamento**

1. Il Comitato si riunisce di norma due volte all'anno su convocazione del Presidente;
2. L'avviso di convocazione, indirizzato a tutti i componenti titolari e supplenti, comprendente l'ordine del giorno, è effettuato per via mail, a firma del Presidente e a cura del Segretario con un anticipo di almeno dieci giorni lavorativi, salvo eventuali urgenze;
3. Qualora il membro effettivo sia impossibilitato alla partecipazione, deve darne tempestiva comunicazione via e-mail al Presidente, al Segretario ed al proprio sostituto entro tre giorni dalla data della seduta;
4. 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 che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di quarantotto ore;
5. Le riunioni del comitato risultano valide con la presenza della metà più uno dei componenti. Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del Presidente;
6. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni dirigenti o dipendenti dell'Azienda ed anche soggetti esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzioni consultiva e non hanno potere di voto;
7. Può promuovere indagini, studi, ricerche anche in collaborazione con Aziende, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità;
8. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario;
9. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali;
10. Il verbale viene trasmesso ai componenti del Comitato i quali possono far pervenire eventuali osservazioni entro cinque giorni dall'invio dello stesso; in carenza di osservazioni, il verbale si intende approvato. Le eventuali osservazioni presentate devono essere esaminate dal Comitato nella prima seduta successiva, nella quale il verbale deve comunque essere approvato.
11. Gli originali dei verbali, con eventuali allegati, saranno custoditi dal Segretario del Comitato;
12. Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

**Art. 7**  
**Approvazione e modifiche del Regolamento**

1. Il presente Regolamento dovrà essere approvato con la maggioranza dei 2/3 dei componenti aventi diritto del Comitato.  
Il Regolamento viene trasmesso alla Direzione Aziendale per l'adozione dell'atto deliberativo di presa d'atto. Una volta concluso l'iter di approvazione, il Regolamento verrà diffuso nell'ambito aziendale e pubblicato in un apposita area dedicata alle attività del Comitato sul sito internet dell'Azienda;
2. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di presa d'atto da parte del Direttore Generale.
3. Le eventuali modifiche al presente Regolamento dovranno essere approvate con la medesima procedura di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo.

**Art. 8**  
**Obbligo di riservatezza**

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali. Ogni singolo Componente del Comitato dovrà rispettare le norme previste dal “Codice in materia di protezione dei dati personali” ( D.Lgs. 196/2003) il quale prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell’interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali e comunque in conformità del principio di necessità di trattamento.

**Art. 9**  
**Comunicazione e Relazione annuale**

Le attività svolte, le conoscenze, le esperienze ed ogni altro elemento informativo maturati nel corso dell’attività svolta dal Comitato, sono portati a conoscenza del personale mediante la pubblicazione nell’area del sito web dell’Azienda o effettuando specifiche iniziative;  
Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell’Azienda U.S.L. riferita all’anno precedente, riguardante l’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali o psicologiche nei luoghi di lavoro (mobbing). La relazione annuale verrà trasmessa alla Direzione Aziendale ed inserita in un apposito spazio del portale telematico aziendale, contenete anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato. Allo scopo è stata attivata la casella di posta elettronica [Cug@asl.rieti.it](mailto:Cug@asl.rieti.it).

**Art.10**  
**Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento delle sue attività, il comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti esterni ed interni ( Medico competente, Responsabile Protezione e Prevenzione, Ordini Professionali, INAIL, Associazioni di tutela ecc...)

Le commissioni, temporanee o permanenti, ed i gruppi di lavoro sono istituiti dal Comitato, che ne definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Ogni commissione o gruppo di lavoro individua al suo interno un coordinatore, che tiene i contatti con il Comitato, cui dovrà relazionare periodicamente. Al Presidente del Comitato devono pervenire le convocazioni ed i verbali delle riunioni delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nonché una relazione finale con il resoconto dell’attività svolta ed eventuali proposte operative.

**Art. 11**  
**Rapporti tra il Comitato e l’Amministrazione**

I rapporti tra il Comitato e l’Azienda 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’Azienda U.S.L..

Il Comitato può richiedere dati, documenti ed 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 ed Uffici

dell'Azienda, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli competenza del Comitato stesso.

## **Art. 12** **Quadro normativo**

- D.lgs. 165/2001 ( in particolare l'art.57 ) e s.m.i.;
- D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246 come modificato dal D.lgs. 5/2010);
- D.lgs. 81/2008, come integrato dal D.lgs. 106/2009;
- D.lgs. 150/2009;
- D.lgs. 196/2003;
- Art. 21 della L.183/2010 ( collegato al lavoro );
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23 maggio 2007;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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" del 4 marzo 2011;
- CCNLL.