

**AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI "VILLA SOFIA - CERVELLO"**

SEDE LEGALE VIALE STRASBURGO, 233 - PALERMO
Cod. Fisc. e P.I. 05841780827

IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA

DELIBERAZIONE N. 1819 DEL 12 OTT, 2011

Recepimento Regolamento CUG aziendale

UOC proponente: Risorse Umane e Affari Generali	UOC CONTABILITA' E BILANCIO
Proposta n. <u>593 DEL 05.10.2011</u>	
IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE Coll. Amm.vo Prof. Ie Esperto D.ssa Giuseppa Militello	Autorizzazione spesa n. del
IL CAPO SERVIZIO	CONTO ECONOMICO _____
IL DIRETTORE UOC Il Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane e Affari Generali Dr.ssa Sanfilippo Maria Rosa Gabriella	NULLA OSTA in quanto conforme alle norme di contabilità.
	IL DIRETTORE U.O.C.

Ai sensi della Legge n.241/1990 e della L.R. n.10/91, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legittimità del presente atto.

IL DIRETTORE U.O.C.
Risorse Umane e Affari Generali
Dr.ssa Sanfilippo Maria Rosa Gabriella

Da notificare a:

In data 12 OTT, 2011 nella sede dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Villa Sofia - Cervello" di Palermo

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore Di Rosa

nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.333/Serv. 1°/S.G. del 31 agosto 2009, emesso ai sensi dell'art.19 della Legge Regionale n.5 del 14/4/2009, con l'intervento del Direttore amministrativo, D.ssa Daniela Faraoni, e del Direttore sanitario, Dr.Salvatore Mannino, assistito dal segretario verbalizzante V.za Valeria Cannioto, adotta la seguente deliberazione:

PREMESSO :

- Che con delibera n. 856 del 27/05/2011, in ossequio alla legge 183/2010 che integra e modifica il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia Aziendale per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Che con nota prot. 5/CUG del 6/09/2011, il Presidente del detto Comitato, d.ssa G. Triolo, ha trasmesso il regolamento interno, approvato nella seduta del 5 settembre 2011 dal CUG aziendale, secondo i dettami delle linee guida approvate in data 4/03/2011 dal CUG nazionale;
- Visto il regolamento allegato alla suddetta nota, costituito da n. 9 articoli che ne disciplinano le finalità, la durata, le competenze e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia e ritenuto di recepirlo, onde consentirne la piena operatività del CUG aziendale;
- Dato atto che la sottoscrizione della proposta da parte del Responsabile dell'UOC Risorse Umane e AA.GG. proponente è ritenuta dichiarazione di conformità della stessa alla normativa vigente che disciplina la materia trattata;
- Su proposta del Responsabile del Settore AA.GG. e Legali;
- Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa:

- RECEPIRE il Regolamento interno elaborato dal CUG aziendale, istituito ai sensi della legge 183/2010, trasmesso con nota prot. 5/CUG del 6/09/2011;
 - Dare atto che detto regolamento risulta costituito da n. 9 articoli che ne disciplinano l'articolazione, la durata, le competenze e quant'altro previsto dalla vigente legislazione e che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante;
- Dare esecuzione immediata al presente provvedimento, onde dare attuazione a quanto contemplato dalla legge 183/2010 e dalle relative linee guida del 4/03/2011;
- Notificare copia del presente provvedimento al Presidente del CUG aziendale, d.ssa G. Triolo, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza.

Il Direttore Amministrativo
(D.ssa Daniela Faraoni)

Il Direttore Sanitario
(Dr Salvatore Mannino)

Il Direttore Generale
(Dr Salvatore Di Rosa)

Il Segretario Verbalizzante
V.za Valeria Cannioto

LA SEGRETERIA

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Riforma Villa Sofia Cervello ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 30/93 art. 53 comma 2) a decorrere dal 16 OTT 2011 e fino al 31 OTT 2011

L'incaricato

Il Direttore amministrativo
(D.ssa Daniela Farsenti)

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. N. _____

DELIBERAZIONE NON SOGGETTA AL CONTROLLO

Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'Art. 4 c.8 della L. 412 del 1991 e divenuta

ESECUTIVA

decorso il termine di giorni 10 dalla data di pubblicazione

Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/1991 e divenuta
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
ai sensi della L.R. 30/93 art. 53, comma 7

ESTREMO RISCONTRO TUTORIO

Delibera trasmessa all'Assessorato Regionale Sanità in data _____
prot. N. _____

SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Sanità, esaminata la presente determinazione

ha pronunciato l'approvazione con atto Prot. N. _____ del _____, come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto Prot. N. _____ del _____
come da allegato

LA SEGRETERIA





Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo
Tel 0917801111 - P.I. 05841780827

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

INDICE

ART. 1 - COSTITUZIONE E FINALITA'

ART. 2 - COMPOSIZIONE E DURATA

ART. 3 - FUNZIONI DEI COMPONENTI

ART. 4 - COMPETENZE

ART. 5 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

ART. 6 - DIMISSIONI, DECADENZA, CESSAZIONE

ART. 7 - RAPPORTI FRA COMITATO, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E AZIENDA

ART. 8 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

ART.1

COSTITUZIONE E FINALITA'

1.1 – Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art.21 della Legge 4 novembre 2010, n.183, nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello si è costituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

1.2 -- Il Comitato opera con le seguenti finalità:

- Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, 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 relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua;
- Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso lo sviluppo 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.

ART. 2

COMPOSIZIONE E DURATA

- 2.1 – Il comitato ha composizione paritetica ed è costituito da un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative all'interno dell'Azienda e da un pari numero di rappresentanti di nomina aziendale.
- 2.2 – Il Presidente viene designato dall'Azienda tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione.
- 2.3 - Il Vicepresidente viene designato, a maggioranza semplice, fra i rappresentanti di nomina sindacale.
- 2.4 – Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
- 2.5 – I componenti supplenti sostituiscono i titolari qualora questi siano assenti; possono, altresì, essere presenti alle riunioni, senza diritto di voto, unitamente ai componenti effettivi.
- 2.6 – Il Comitato elegge al suo interno un Segretario.
- 2.7 – Il Comitato resta in carica quattro anni a decorrere dalla data di approvazione del provvedimento di nomina e comunque fino alla costituzione del nuovo organismo.
- 2.8 – I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

ART.3

FUNZIONI DEI COMPONENTI

- 3.1 – Il Presidente rappresenta il Comitato nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni, nonché, con l'Azienda; convoca le sedute, ne predispone l'ordine del giorno e le presiede, coordinandone le attività; assicura l'attuazione delle iniziative decise dal Comitato stesso; cura la relazione di cui al punto 3.3 della Direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Linee Guida).
- 3.2 – Il Vicepresidente svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di temporanea assenza o impedimento di quest'ultimo e/o delegate.
- 3.3 – Il Segretario cura la convocazione delle riunioni, la stesura e la raccolta dei verbali degli incontri, la corrispondenza interna ed esterna e la tenuta dell'archivio. In caso di assenza del Segretario il verbale viene redatto a rotazione dai presenti alla seduta.
- 3.4– L'Azienda si impegna a favorire l'operatività del Comitato e a garantire tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento; a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, le attività ed i risultati dei lavori svolti dal Comitato.

ART. 4
COMPETENZE

4.1 – Il Comitato, operando in stretto raccordo con la Direzione Strategica Aziendale, svolge funzioni di seguito indicate:

a. *Propositive* riguardo:

- * La predisposizione di piani di azione per assicurare una reale parità, sul lavoro, tra donne e uomini;
- * La promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- * La realizzazione di iniziative dirette ad attuare le direttive comunitarie europee, recepite e vigenti, per l'affermazione sul lavoro delle dignità delle persone;
- * L'analisi e la programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- * 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;
- * La promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- * La realizzazione di interventi, fra cui, ad esempio, indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenza di natura sessuale o psicologica presso l'Azienda;

b. *Consultive*, mediante formulazione di pareri preventivi alla Direzione Strategica Aziendale, riguardo:

- * Materie di particolare rilevanza per il personale fra cui piani di formazione ed aggiornamento, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, criteri di valutazione del personale;
- * Temi di propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- * Fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione o di violenza di qualsivoglia natura, a tal fine l'Amministrazione invierà al CUG ogni atto relativo alle suddette materie affinché formuli il proprio parere consultivo.

ART. 5
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

5.1 – Il Comitato si riunisce in orario di servizio in seduta plenaria con cadenza trimestrale almeno 1 (una) volta a trimestre.

5.2 – L'Azienda garantisce la sede di riunione e fornisce al Comitato, per quanto di competenza, ogni dato necessario allo svolgimento della sua attività.

5.3 – L'avviso di convocazione – indirizzato a tutti i componenti titolari e per conoscenza ai supplenti – comprendente l'ordine del giorno, è effettuato per iscritto a firma del Presidente ed a cura del Segretario con un anticipo di almeno dieci giorni lavorativi. E' valida la convocazione a mezzo posta elettronica e consegnata almeno 3 giorni lavorativi prima della seduta.

5.4 – In casi di urgenza o di necessità il Presidente o almeno 1/3 dei componenti possono chiedere la convocazione di sedute straordinarie. In tali casi è sufficiente un preavviso di 24 ore, anche verbale.

5.5 – L'eventuale impossibilità sopravvenuta a partecipare alle riunioni dovrà essere prontamente comunicata alla segreteria del Comitato dal titolare interessato che provvederà altresì ad avvisare tempestivamente il suo sostituto.

5.6 – Per la validità di ciascuna seduta deve essere presente la maggioranza (la metà più uno) dei componenti.

5.7 – Le decisioni devono essere assunte a maggioranza semplice dei titolari presenti o relativi supplenti ed in caso di parità le decisioni sono provate con il voto favorevole del Presidente.

5.8 - Per il perseguimento delle finalità di cui all'art.4, il Comitato può costituire gruppi di lavoro, su specifiche tematiche, con la presenza anche di lavoratori esterni al Comitato; della costituzione di tali gruppi di lavoro viene data informazione all'Azienda. Inoltre, il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni che svolgono solo una funzione consultiva e che non detengono diritto di voto.

5.9 – Ad ogni riunione viene redatto, da parte del Segretario, un verbale contenente i nominativi dei componenti presenti, gli argomenti trattati e le decisioni assunte.

ART.6

DIMISSIONI, DECADENZA, CESSAZIONE

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

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

6.2 – Le dimissioni volontarie, opportunamente motivate, così come la comunicazione di cessazione dal rapporto di lavoro devono essere presentate per iscritto al Comitato ed alla parte di nomina (Direzione Aziendale o OO.SS) e saranno messe all'Ordine del Giorno nella prima seduta successiva alla data di inoltro.

6.3 – La decadenza si verifica nel caso in cui un componente rimanga assente ingiustificato per 3 (tre) sedute nell'arco di un anno solare. 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 (Direzione Aziendale o OO.SS) per la sostituzione del componente.

6.4 – In ogni caso il Comitato trasmetterà tempestivamente comunicazione all'Amministrazione ed alle OO.SS per gli opportuni provvedimenti di competenza.

ART. 7

RAPPORTI FRA COMITATO, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E AZIENDA

7.1 – Il Comitato nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art.1, formula proposte che vengono trasmesse per l'acquisizione di parere, tramite il Presidente, ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

7.2 – L'Azienda e le OO.SS sono tenute a prendere in esame tali proposte e dare al Comitato informazioni sugli esiti della contrattazione.

7.3 – Il Comitato può eventualmente chiedere motivazioni sulle determinazioni dell'Azienda che prevedano soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato stesso.

7.4 – Il Comitato si rende disponibile a collaborare con:

- 1 Il Consigliere Nazionale di Parità;
- 2 L'UNAR – Ufficio Nazionale antidiscriminazioni razziali istituito presso il Dipartimento delle Pari opportunità – per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica;

3 L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), per rafforzare la valutazione delle performance attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

ART. 8

EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

8.1 - Le eventuali modifiche al presente Regolamento dovranno essere approvate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti e comunicate all'Amministrazione seguendo le procedure di cui al successivo punto 8.2.

8.2 - Il Regolamento viene trasmesso alla Direzione Aziendale per gli adempimenti di competenza ed entra in vigore il giorno successivo al recepimento del medesimo da parte dell'Amministrazione.

8.3 - Una volta concluso l'iter di approvazione, il Regolamento viene diffuso all'interno dell'Azienda, secondo le modalità stabilite dal Comitato.

ART. 9

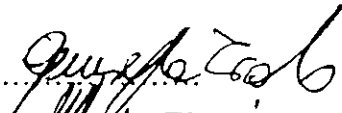
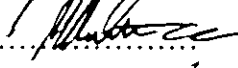
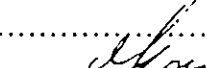


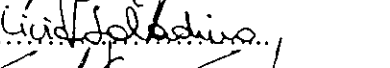
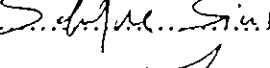
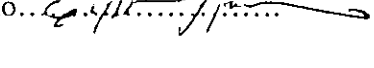

DISPOSIZIONI FINALI

9.1 - Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni della normativa vigente in materia

Palermo 05/09/2011

Letto, approvato e sottoscritto

Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale
Componente Aziendale

Dott.ssa Giuseppa Triolo..... 
Dr Roberto Castellucci..... 
Dott.ssa Marcella Ciccia..... 
Sig.ra Giuseppina Conigliaro..... 
Dott.ssa Maria Gioia..... 
Dott.ssa Agata Guttadauro..... 
Sig.ra Livia Saladino..... 
Dr Salvatore Siciliano..... 
Sig.ra Giuseppa Signorino..... 

FIALS CONFESAL
ANPO ASCOTI FIALS MEDICI
NURSING UP
UIL FPL
SNABI SDS
CGIL FP
CISL MEDICI
ANAAO ASSOMED

Sig.ra Antonietta Pagano.....
Dr Giuseppe Bonsignore.....
Sig.ra Brigida Currieri.....
Sig.ra Rita Lo Presti.....
Dott.ssa Alessandra Santoro.....
Dott.ssa Loredana Mucera.....
Dott.ssa Maria Luisa Bellomonte.....
Dott.ssa Patrizia Culò.....