

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO

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'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, istituito con deliberazione n. 284 del 04/05/2015 e successiva deliberazione n. 305 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) 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 (di seguito Comitato) è composto: da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs n. 165/2001; da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente è previsto un supplente. Il Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro ha sede ufficiale presso l'U.O. Gestione Risorse Umane in Catanzaro alla Via Acri n. 24.

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 i competenti organi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma almeno ogni 4 mesi. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 15 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 5 giorni prima della data prescelta. 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 supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal componente Posca Eidualdo.

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

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione Strategica per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata ai vertici dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Art. 7

Dimissioni dei componenti e decadenza

Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione alla Direzione Strategica 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 dal Comitato alla Direzione Strategica.

Il componente del Comitato che si assenti più di tre volte consecutive, senza giustificato motivo, decade dall'incarico di componente.

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 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 di deliberazione.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, novellato dall'art. 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

Art. 10

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 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*”:

- dagli Affari Generali e Legali dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;
- dal Servizio di Prevenzione e Sicurezza dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;
- dal Servizio Controllo Interno dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;
- dall'U.O. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;
- dall'OIV dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro;
- dalle UU.OO./Servizi tutti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Art. 11

Rapporti tra il Comitato e l'Azienda

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 Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

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

Il Comitato mette a disposizione le informazione e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie fra 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 Sanitaria Provinciale di Catanzaro ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza (2/3) qualificata dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.

Norma finale

Per quanto non espressamente citato nel presente Regolamento si fa riferimento alle 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.