



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

11 FEB. 2016

DEL _____ N° 279

OGGETTO: Approvazione del regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e aggiornamento dei componenti

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione N. 35 dell'8/2/2016 di pari oggetto predisposta dalla competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante:

**ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.**

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSI' COME IN ESSA INDICATO.

IL DIRETTORE GENERALE (Dr. Walter Orlandi) _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Maurizio Valorosi) _____

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Manuela Pioppo) _____



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Segue Delibera 11 FEB. 2016 N° 279

DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

PROPOSTA DI DELIBERA N. 35 dell'8/2/2016

OGGETTO: Approvazione del regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e aggiornamento dei componenti

VISTA la delibera n. 1964 del 03/12/2015 con cui è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per il fenomeno del mobbing dell'Azienda Ospedaliera di Perugia;

CONSIDERATO che nella riunione di insediamento del CUG convocata in data 25 gennaio 2016, si è convenuto di rinviare ad ulteriore incontro la formale approvazione del Regolamento e la designazione del Vice presidente e del Segretario del Comitato;

VISTO il verbale della riunione del CUG tenutasi in data 8 febbraio 2016;

TUTTO CIÒ PREMESSO SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

- 1. Aggiornare** la composizione del Comitato Unico di Garanzia come indicato nell'elenco, allegato 1 al presente atto, quale parte integrante e sostanziale che sostituisce il precedente al netto delle correzioni apportate.
- 2. Approvare** il Regolamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), agli effetti dall'art. 3 comma 4 della Direttiva del 4 marzo 2011, dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità indicato come allegato 2 al presente atto.
- 3. Designare**, quale Vicepresidente del Comitato Unico di Garanzia, la Dr.ssa Silvia Covalovo e, quale segretario la sig. Anna Maria Liuzza.
- 4. Notificare** il presente atto a tutte le Organizzazioni Sindacali rappresentative Area della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica, Amministrativa, del Comparto e alla R.S.U. Aziendale.

Il Presidente CUG
Dr.ssa Luisella Pieri

Luisella Pieri

Il Direttore Sanitario
Dr. Manuela Pioppo

Manuela Pioppo



COMITATO UNICO DI GARANZIA
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

| COMPONENTI DESIGNATI DALLE OO.SS. | | COMPONENTI DESIGNATI DALL'AZIENDA | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| Numero | Membr o effettivo | Membr o Supplente | Membr o effettivo | Membr o Supplente |
| 1 | CPS – Infermiere Chiaccarelli Franco | Ostetrica Gemini Morena | Dr.ssa Gabriella Carnio | CPSE Elio Ceccarini |
| 2 | Dr.ssa Senoli Alessandra | Dr.ssa Bicchi Elisabetta | Dr. Gabriele Perriello | Dr. Giuseppe Pietro Pio Basta |
| 3 | CPSE – Coordinatore Urbini Cristina | CPSE – Coordinatore Gnazi o Ignazi Stefano | CPSE Mario Marinelli | CPS Infermiere Milena Alumni Ciubini |
| 4 | Dr.ssa Sperandini Laura | Dr. Catanese Carmelo | Dr. Fabrizio Lazzarini | Prof.ssa Antonella Mencacci |
| 5 | CPSE- TSLB Covalovo Silvia | CPSE TSRM Trippolini Romano | CPSE – Infermiere Passeri Giuseppe | CPS – Infermiere Picchi Sonia |
| 6 | Dr.ssa Nunzi Emidio Giovanni | Dr.ssa Luigina Pieri | Dr.ssa Tiziana Fioridi | Dr. Roberto Ciaccarini |
| 7 | Dr.ssa Pallucca Loretta | Dr. Pomili Giovanni | Dr. Barberini Francesco | Dr.ssa Chiara Tinozzi |
| 8 | Dr.ssa De Angelis Verena | Dr.ssa Ludovini Vienna | Dr.Amir Eslami | Dr. Stefano Baglioni |
| 9 | Dr.ssa Febbraro Flavia | Dr.ssa Galuppo Carla | Dr. Donatello Severini | Dr. Alberto Vianello |
| 10 | CPS – Infermiere Pastorelli Francesco | O.S.S. Rocca Barbara | Sig.ra Anna Maria Liuzza | O.S.S. Dino Ferranti |
| 11 | CPS – Infermiere Mercantini Emiliano | CPS – Infermiere Bartoccini Barbara | CPS – Infermiere Luisa Duranti | CPS – Infermiere Luigi Furiani |
| 12 | CPS – Infermiere Masci Monica | CPS – Infermiere Grilli Daniele | CPS – Infermiere Jacopo Perri | CPS – Infermiere Lucia Angelelli |
| 13 | Dr.ssa Francesca Orfei | Dr.ssa Boanelli Anna | Dr. Antonio Galzerano | Dr. Vittorio Giuliano |
| 14 | Dr.ssa Cristina Cenci | Dr. Marco Coccetta | Dr. Andrea Alberti | Dr.ssa Cinzia Costa |
| 15 | Dr. Domenico Carni | | Dr.ssa Valeria Caso | |

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AZIENDA
OSPEDALIERA DI PERUGIA**

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", dell'Azienda Ospedaliera di Perugia istituito con **Deliberazione del Direttore Generale n. 1964 del 3 dicembre 2015** 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).

Il CUG, come da previsione normativa, sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il "Comitato per le pari opportunità" ed il "Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing", già precedentemente costituiti in applicazione della Contrattazione Collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi dei relativi comparti.

Articolo 2

Composizione e sede

1. Il CUG è composto:
 - Da 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'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

2. Il Presidente viene designato dall'Amministrazione secondo quanto disposto dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.
3. Il CUG, su proposta del Presidente, nomina nella prima seduta, con voto palese a maggioranza dei presenti al suo interno, un Vice Presidente ed un Segretario;

Il Comitato dell'Azienda Ospedaliera di Perugia si avvale per le sue riunioni e per le sue attività degli spazi messi di volta in volta a disposizione dall'Amministrazione.

Articolo 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.

Articolo 4

Attribuzioni e funzioni dei componenti

1. Il Presidente

- a. rappresenta il CUG, lo presiede e ne è in ogni sede il referente ufficiale.
- b. Convoca le riunioni, ne predispone l'Ordine del Giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, in accordo con il Vice Presidente e lo presiede coordinandone le attività;
- c. Provvede al buon andamento dei lavori ed assicura l'operatività del CUG secondo le attribuzioni di legge ed assicura l'attuazione dei percorsi per l'applicazione delle decisioni assunte;

In caso di indisponibilità del Presidente, lo stesso è sostituito dal vice Presidente;

2. Il vice Presidente

- a. Concorre alla predisposizione dell'Ordine del Giorno delle sedute;
- b. Svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza temporanea o impedimento;

3. Il segretario

- a. Cura la stesura dei verbali di seduta;
- b. Cura il Protocollo del CUG;
- c. Cura l'archivio

Articolo 5

Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 3 volte l'anno. Le riunioni avvengono in orario di servizio e per la partecipazione non è previsto alcun compenso;
2. La convocazione deve contenere oltre alle informazioni logistiche, l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti;
3. La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 15 giorni prima della data prescelta per la riunione ed è rivolta ai componenti effettivi. I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione tramite posta elettronica al Presidente ed al Componente supplente.
4. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da uno dei suoi componenti effettivi. La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni lavorativi, prima della data prescelta.

Articolo 6

Riunioni e deliberazioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente 1/3 (computati in numero di 11) dei Componenti (o loro supplenti) aventi diritto di voto.
2. Hanno diritto al voto i componenti (o supplenti) legittimamente presenti alla riunione e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti.
3. Delle riunioni del CUG verrà tenuto un apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale è trasmesso a tutti i componenti del CUG compresi i supplenti entro 10 giorni lavorativi dalla riunione. Eventuali osservazioni dovranno pervenire al Presidente e per conoscenza al Segretario prima della riunione successiva in cui, il verbale sarà posto in approvazione come primo punto all'Ordine del Giorno
4. Le deliberazioni approvate sono inoltrate *al Direttore Generale* per le successive valutazioni dell'Amministrazione;

5. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Articolo 7

Dimissioni dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni e adotta gli atti conseguenti.

Articolo 8

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. 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.

Articolo 9

Compiti del Comitato

Al CUG sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori.

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

Propositivi riguardo a:

- 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, secondo la prerogativa della norma, rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- 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 poiché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e all'assenza di ogni discriminazione è funzionale alla garanzia di condizioni di sicurezza sul lavoro. La Direttiva 04/03/2011 richiama i contenuti della Lettera Circolare n.5 del 18/11/2010 sulla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e successive modifiche ed integrazioni;
- 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 - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi mediante pareri su:

- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- Piani di formazione del personale;
- Orario 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:

- 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 o 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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

L'Azienda è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni su materie inerenti le prerogative del CUG stesso.

Articolo 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:

- dall'Amministrazione. 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"*;
- dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale.

Articolo 11

Rapporti tra il Comitato e l'Azienda Ospedaliera di Perugia

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

2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area messa a disposizione sul sito WEB dell'Amministrazione.
3. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.
4. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Articolo 12

Trattamento dei dati personali

1. 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.
2. Ogni singolo componente dovrà rispettare le norme previste dal vigente Codice per la protezione dei dati personali (D.Leg.vo 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 del trattamento.

Articolo 13

Validità e modifiche del Regolamento

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

Le modifiche al presente Regolamento successive alla prima approvazione sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: Piazzale G. Menghini n. 8/9- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 949 DEL **1 1 FEB. 2016**

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 1 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, **1 1 FEB. 2016**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____
CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia, **1 1 FEB. 2016**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

1 1 FEB. 2016

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il _____

per la durata di 15 giorni.

Perugia, **1 1 FEB. 2016**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta
di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI