

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA
A CARATTERE SCIENTIFICO MATERNO - INFANTILE

BURLO GAROFOLO

TRIESTE

Ospedale di alta specializzazione e di rilievo nazionale
per la salute della donna e del bambino

PROT. N. A/8 – P/15

DECRETO N. 82/2015

OGGETTO: Adozione del “Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia dell'Irccs Burlo Garofolo”.

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

13

AGOSTO

Anno duemilaquindici, giorno _____, mese di _____

Sottoscritto dal Direttore Generale, dott. Gianluigi Scannapieco, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 90/Pres. dd. 8 maggio 2015 e incaricato con contratto n. 713/AP dd. 11 maggio 2015, con decorrenza 18.5.2015.

coadiuvato dal

Direttore Amministrativo

dott. Stefano Dorbolò

Direttore Sanitario sostituto

dott.ssa Patrizia Visconti

OGGETTO: Adozione del "Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia dell'Irccs Burlo Garofolo".

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Responsabile della S.C. Politiche e gestione del personale

Premesso che:

- Con il decreto del Direttore Generale n. 36 dd. 23.04.2015 è stato costituito formalmente all'interno dell'IRCCS Burlo Garofolo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" dando così attuazione al dettato normativo di cui all'art. 21, comma 1, lett. c) della Legge L. 183 dd. 24.11.2010 recante modifiche all'art. 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001;
- il decreto suindicato ha previsto, altresì, di dare mandato al CUG di elaborare, tenuto conto anche delle specifiche linee guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - e pubblicate sulla G.U. in data 11 giugno 2011 (direttiva 4 marzo 2011) - apposito Regolamento per disciplinarne l'attività;

rilevato che a seguito della formale costituzione il CUG ha iniziato i lavori e prodotto, in primis, il regolamento al fine di disciplinarne la propria attività;

accertato che con nota prot. 5322 dd. 3.07.2015 il presidente del CUG ha trasmesso formalmente al Direttore Generale il "Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia dell'Irccs Burlo Garofolo", sottoscritto dai suoi componenti;

ritenuto pertanto di procedere all'adozione del regolamento succitato;

riscontrato che sul presente decreto sono stati espressi i pareri favorevoli sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture ed Uffici;

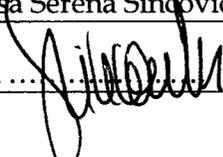
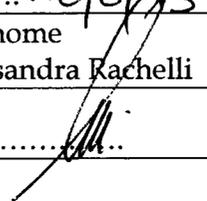
acquisiti i pareri favorevoli del Direttore sanitario sostituto e del Direttore amministrativo;

DECRETA

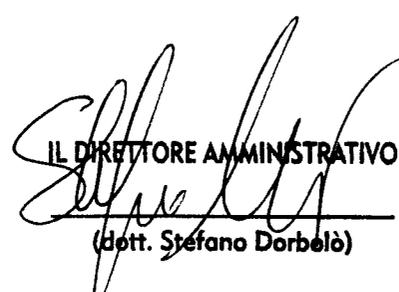
per i motivi esposti nelle premesse:

di adottare il "Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di garanzia dell'Irccs Burlo Garofolo" di cui al testo allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Nessun costo consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ex art.50 della L.R. 49/96, alla data di affissione all'Albo dell'Ente.

Profilo della legittimità, della regolarità amministrativa e tecnica		Profilo della regolarità economico-contabile
RESPONSABILE DELLA S.C. PROPONENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DELLA S.C. SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
Data <u>12/08/2015</u>	Data .. <u>12/08/2015</u>	Data <u>12/8/15</u>
Nome e Cognome dott.ssa Serena Sindovich	Nome e Cognome dott.ssa Marcella Paton	Nome e Cognome dott.ssa Alessandra Rachelli
Firma 	Firma 	Firma 

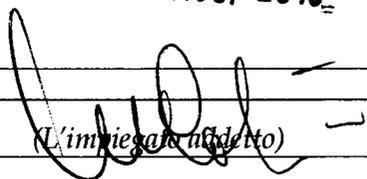

IL DIRETTORE GENERALE
 (Gianfugli Scannapieco)


IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
 (dott. Stefano Dorbelò)


LA DIRETTRICE SANITARIA SOSTITUTA
 (dott.ssa Patrizia Visconti)

Spazio riservato all'ufficio Protocollo

Si dichiara che il presente atto, come rappresentazione informatica del documento originale cartaceo, è pubblicato all'Albo di questo Istituto il 14 AGO, 2015 rimarrà fino al 29 AGO, 2015.

Trieste, 14 AGO, 2015 
 (l'impiegato addetto)

tra gli atti soggetti a pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33. Si dispone pertanto la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto nella pagina denominata "Amministrazione trasparente" alla voce:

X *Disposizioni Generali*

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale

Bandi di concorso

Performance

Enti controllati

Attività e procedimenti

X *Provvedimenti*

Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti dell'amministrazione

Opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Strutture sanitarie private accreditate

Interventi straordinari e di emergenza

Altri contenuti

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI
GARANZIA DELL'IRCCS BURLO GAROFOLO.**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito Comitato), dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Burlo Garofolo. Il Comitato è stato istituito con **decreto** del Direttore Generale n. 36 del 23 aprile 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).

Art. 2 Composizione e sede

Il Comitato 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;
- da componenti supplenti.

I componenti supplenti, qualora individuati, sono designati con le medesime modalità dei titolari. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

E' fatta salva la possibilità di ammettere, con decisione presa a maggioranza, la presenza ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, di esperti interni ed esterni.

Il Comitato può segnalare l'esigenza di sostituire il componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive.

Il Comitato si riunisce presso la Sede dell'IRCCS Burlo Garofolo.

MZ

D#

en

US
D.P.
f.

FM

FF

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

1. 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'Amministrazione.

A tal fine:

- a) Cura la trasmissione ai vertici aziendali della relazione annuale di cui al successivo art. 10;
- b) Vigila sul rispetto della delibere/decisioni del Comitato;
- c) Assicura i rapporti con l'Amministrazione garantendo l'informazione costante circa le iniziative proposte.

2. Il Vice Presidente scelto tra i candidati appartenenti alla parte sindacale è eletto a maggioranza, a scrutinio palese, dai componenti di parte pubblica e sindacale. Esso sostituisce il Presidente, in caso di assenza o impedimento, svolgendo funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.

Art. 5 Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno dieci giorni

Handwritten signatures: JL, JP, DF, EV, GR, F.

lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque 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/Decisioni

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.

Le funzioni di Segretario/a del Comitato sono svolte da un componente di parte aziendale di volta in volta individuato dal Presidente, che segue un criterio di equa rotazione. Il Segretario/a garantisce il supporto necessario al funzionamento del Comitato, redige il verbale della seduta, lo invia via mail ai componenti.

Eventuali osservazioni dovranno essere espresse via mail entro cinque giorni lavorativi. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

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

Le deliberazioni e/o i verbali, una volta approvati sono inoltrati alla Direzione Generale per le successive valutazioni.

Art. 7 Dimissioni dei componenti

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

Art. 8 Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro per l'approfondimento di particolari tematiche.

Il Comitato può decidere di invitare alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, persone esperte su problematiche di interesse, 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.

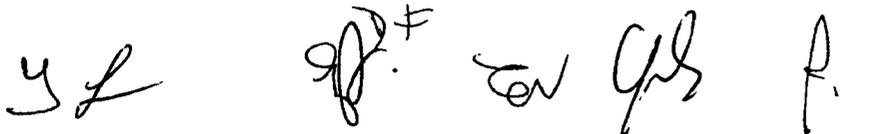
Art. 9 Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001 e s.m.i., 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.

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della qualità del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegate 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 di violenza morale o psichica per i lavoratori.

COMPITI PROPOSITIVI su:

- piani di azioni positive atti a favorire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne;
- iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro e a consentire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

A series of handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature at the top right, a signature with a plus sign, and several other initials and names at the bottom.

- 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 formativi, 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;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione Pubblica di appartenenza.

COMPITI CONSULTIVI, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di riconciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

COMPITI 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 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 avanzamenti di carriera, nella sicurezza

GL

SP. D#

EV GR

F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

sul lavoro.

Il Comitato promuove altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Art. 10 Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Azienda 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'IRCCS Burlo Garofolo e dal Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, 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";

La relazione deve essere trasmessa alla Direzione Generale dell'IRCCS Burlo Garofolo e pubblicata sul sito istituzionale.

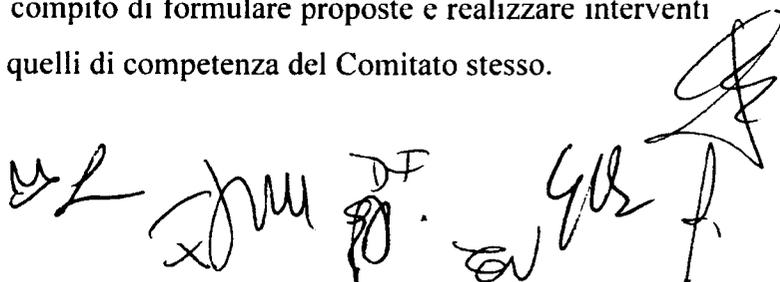
Art. 11 Rapporti tra il Comitato e l'Istituto.

I rapporti tra il Comitato e l'Istituto 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'Istituto.

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 informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Istituto, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'ML', followed by 'DM', 'DF', 'EV', and a large, stylized signature that could be 'GDR' or similar. The handwriting is cursive and somewhat illegible.

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 e s.m.i.

I componenti del Comitato sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio sulle eventuali informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza.

Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei componenti del Comitato. Entra in vigore il giorno dell'esecutività del provvedimento aziendale di adozione e viene pubblicato sul sito dell'Istituto.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato.

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

Visto e approvato:

Donatella Fontanot, Presidente

Isabella Lonciari

Emanuela Petretic

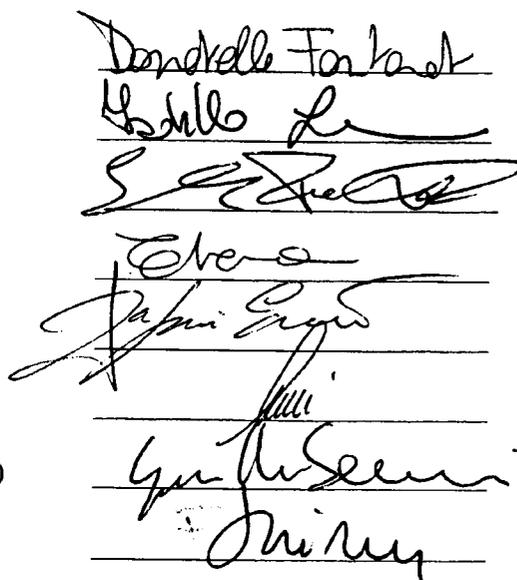
Elisabetta Vesnaver

Ervino Daghini (UIL FPL)

Alessandra Rachelli (SIDIRSS)

Gian Maria Severini (ANAAO ASSOMED)

Federica Scrimin (FESMED)



Handwritten signatures of the committee members, each on a horizontal line. From top to bottom: Donatella Fontanot, Isabella Lonciari, Emanuela Petretic, Elisabetta Vesnaver, Ervino Daghini, Alessandra Rachelli, Gian Maria Severini, and Federica Scrimin.

Trieste, 02/06/2015