
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
DELL'ASL N. 8 CAGLIARI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. 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, dell'ASL n. 8 Cagliari (di seguito Comitato) istituito con deliberazione n. 1445 del 28 ottobre 2011 e ss.mm.ii. 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 dal Dipartimento 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, funzionamento e sede

1. 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.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
3. Il Comitato è unico per l'intera Azienda, senza distinzioni tra aree contrattuali di appartenenza del personale, pertanto ogni OO.SS. rappresentativa può designare un solo membro effettivo ed il relativo supplente.
4. Trattandosi di comitato paritetico l'Azienda individua un numero di componenti pari a quello individuato dalle OO.SS.
5. Il comitato può insediarsi nel momento in cui almeno la metà più una delle OO.SS. abbia designato il proprio componente, fatte salve successive integrazioni da parte delle OO.SS. rimanenti o che successivamente abbiano ottenuto il riconoscimento della rappresentatività. La perdita della rappresentatività di un Organizzazione comporta l'automatica decadenza del proprio componente.
6. Nei casi di cui al comma precedente il comitato opera comunque con un numero di rappresentati dell'Azienda pari al numero di rappresentanti effettivamente designati dalle OO.SS.
7. Le attività del Comitato si svolgono in orario di servizio e non danno diritto ad alcun compenso aggiuntivo.

8. Il Comitato ha sede presso la Direzione Amministrativa Aziendale ed è presieduto dal Direttore Amministrativo, o da un suo delegato, che ne fa parte di diritto in qualità di rappresentante dell'Azienda.

Art. 3

Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
2. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
3. 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.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Azienda

Art. 5

Convocazioni

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno due volte l'anno.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta lo ritenga necessario e comunque quando sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi.
3. La convocazione viene effettuata via e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
5. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente provvedendo a trasmettergli la relativa convocazione.

Art. 6

Segnalazioni al comitato

1. Le segnalazioni al Comitato di questioni rientranti nella propria competenza sono indirizzate al Presidente che ne valuta preliminarmente l'ammissibilità.
2. Le segnalazioni possono essere presentate da:
 - a) Il Direttore Generale, Sanitario e Amministrativo aziendali;
 - b) i Direttori di Dipartimento, di Struttura complessa o di strutture equiparate;
 - c) le OO.SS. legittimate alle relazioni sindacali a livello Aziendale.
3. I Dirigenti con incarico di natura gestionale, in relazione a problematiche relative alla struttura di competenza, possono presentare segnalazioni per il tramite del dirigente della macro struttura di appartenenza.
4. I singoli dipendenti e dirigenti dell'Azienda possono presentare segnalazioni per il tramite dei soggetti di cui al comma 2.
5. Ricevuta la segnalazione i soggetti di cui ai punti a) e b) del comma 2 valutano se assumere direttamente provvedimenti organizzativi di propria competenza, informandone il Comitato, o se sia opportuno inoltrare la segnalazione al Comitato affinché la esamini e formuli eventuali proposte.

Art. 7

Decisioni del Comitato

1. Il Comitato può validamente assumere le proprie decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti designati o dei loro supplenti.
2. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
4. Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente designato dal Comitato.
5. Il Comitato, al fine di assumere decisioni in merito a specifiche segnalazioni, può sentire qualunque soggetto possa fornire informazioni utili e disporre ispezioni.
6. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
7. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, anche ai componenti assenti e ai supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.
8. Le decisioni approvate sono inoltrate alla Direzione Aziendale per le successive valutazioni e per l'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari.

9. Il Comitato può disporre la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la decisione verrà tempestivamente comunicata alla Direzione Aziendale affinché provveda agli adempimenti consequenziali.

Art. 8

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 alla Direzione Aziendale per consentirne la sostituzione.
2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro per specifiche questioni o materie.
2. Il Comitato può disporre 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.

Art. 10

Competenza del Comitato

1. 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, cui si rinvia per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.
2. Il Comitato non dispone di poteri di intervento diretto. Tramite le proprie decisioni formula esclusivamente proposte operative o raccomandazioni all'Azienda allo scopo di favorire il benessere organizzativo e le pari opportunità.
3. Il comitato si pronunzia esclusivamente in merito alle materie di propria competenza:

- pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
 - contrasto a qualunque forma di discriminazione e/o violenza morale o psichica e al c.d. mobbing;
 - promozione del benessere organizzativo;
4. Nei suddetti ambiti il comitato cura:
- la raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo dei fenomeni (mobbing, discriminazioni, ecc.) in relazione alle materie di propria competenza;
 - l'individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica delle condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinarle;
 - la formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - la formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
 - la promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 125/1991.

Art. 11

Relazioni periodiche

1. Il Comitato relaziona periodicamente sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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.
2. 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 sicurezza;
3. La relazione deve essere trasmessa al Direttore Generale.

Art.12

Rapporti tra il Comitato e l'Azienda

1. I rapporti tra il Comitato e l'Azienda Asl n. 8 sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB aziendale.
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'Azienda che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. 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. 14

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale aziendale ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.
2. Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere proposte dal Comitato previa deliberazione approvata maggioranza qualificata.
3. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.