

Südtiroler  
SanitätsbetriebAzienda Sanitaria  
dell'Alto Adige

Azienda Sanitaria de Sudtirol

BETRIEBSDIREKTION

DIREZIONE AZIENDALE

**Regelung des  
einheitlichen Garantiekomitees****für Chancengleichheit, die  
Aufwertung des Wohlbefindens  
der Bediensteten und gegen die  
Diskriminierungen****Regolamento del  
Comitato Unico di Garanzia****per le Pari Opportunità, la  
valorizzazione del benessere di  
chi lavora e contro le  
discriminazioni***Inhaltsverzeichnis*

Art. 1	Gründung und Zweck
Art. 2	Zusammensetzung
Art. 3	Bestimmung der Mitglieder von gewerkschaftlicher Seite
Art. 4	Bestimmung der Mitglieder von betrieblicher Seite
Art. 5	Ernennung des/des Präsidentin/Präsidenten, der/des stellvertretenden Präsidentin/Präsidenten
Art. 6	Beendigung des Auftrages
Art. 7	Rücktritt der Mitglieder
Art. 8	Aufgaben der Präsidentin/des Präsidenten und der/des stellvertretenden Präsidentin/Präsidenten
Art. 9	Aufgaben des Komitees
Art. 10	Verhältnis zwischen Komitee und dezentrale Vertragsverhandlung
Art. 11	Räumlichkeiten, Kooperationsinstrumente und Finanzierung
Art. 12	Regelung des Ablaufs
Art. 13	Abänderungen zur Regelung

*Indice*

Art. 1	Costituzione e finalità
Art. 2	Composizione
Art. 3	Designazione dei componenti da parte sindacale
Art. 4	Designazione dei componenti da parte Aziendale
Art. 5	Nomina della/del Presidente, del/della vice-Presidente
Art. 6	Cessazione dell'incarico
Art. 7	Dimissione dei componenti
Art. 8	Compiti del/la Presidente e del/la vice-Presidente
Art. 9	Compiti del Comitato
Art. 10	Rapporti tra Comitato e contrattazione decentrata
Art. 11	Sede, Strumenti collaborazione e finanziamenti
Art. 12	Modalità di funzionamento
Art. 13	Modifiche al Regolamento

**Art. 1**  
**Gründung und Zweck**

- 1) Gemäß den geltenden Bestimmungen wird im Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen das „Einheitliche Garantiekomitee für Chancengleichheit, die Aufwertung des Wohlbefindens der Bediensteten und gegen die Diskriminierungen“ errichtet.
- 2) Das Einheitliche Garantiekomitee für Chancengleichheit, die Aufwertung des Wohlbefindens der Bediensteten und gegen die Diskriminierungen (im Folgenden Komitee genannt) ersetzt das Komitee für Chancengleichheit und übernimmt alle Funktionen, die in den Kollektivverträgen der Führungskräfte und des Bereiches vorgesehen sind.  
In erster Instanz wendet der Ausschuss zum Zeitpunkt der Übernahme, auch das zuvor genehmigte Programm an, damit die laufenden Initiativen fortgeführt werden können.

**Art. 2**  
**Zusammensetzung**

- 1) Das Komitee des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen besteht aus maximal vierzehn Mitgliedern.
- 2) Das Komitee setzt sich aus je einem Mitglied, das von jeder, der am meist repräsentativsten Gewerkschaftsorganisationen ernannt wird und aus einer gleichen Anzahl an Funktionären, die den Betrieb vertreten, zusammen.
- 3) Jeder Gesundheitsbezirk muss mit mindestens zwei Mitgliedern vertreten sein, ein Mitglied wird vom Betrieb und eines von den Gewerkschaften ernannt.
- 4) Die Ernennung erfolgt unter Berücksichtigung des Sprachgruppenproporz und eines insgesamt ausgeglichenen Verhältnisses zwischen den Geschlechtern.
- 5) Die Mitglieder des Komitees bleiben fünf Jahre im Amt und können für mehrere Mandate wieder bestätigt werden.
- 6) Der/die Vertrauensrat/Vertrauensrätin, die/der gemäß Beschluss Nr. 000169 vom 31.07.2009 im Artikel 5 des „Reglements über die Verhaltensmaßregeln für den Schutz der Würde der Personen, die im

**Art.1**  
**Costituzione e finalità**

- 1) Ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano è costituito il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."
- 2) Il presente Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato Comitato) sostituisce, assumendo tutte le funzioni previste dai Contratti collettivi di area dirigenziale e di comparto, il comitato pari opportunità e valorizzazione delle differenze di genere. In prima istanza all'atto del subentro, il Comitato al fine di favorire la continuità delle iniziative in corso assume, anche, il programma già precedentemente deliberato.

**Art. 2**  
**Composizione**

- 1) Il Comitato dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige è composto da non più di quattordici componenti.
- 2) Il Comitato è costituito da un/a componente designato/a da ognuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Azienda.
- 3) Ogni comprensorio sanitario dovrà essere rappresentato da almeno due componenti, uno di nomina aziendale ed uno di nomina sindacale.
- 4) Nella nomina viene assicurato il rispetto della rappresentanza proporzionale dei gruppi linguistici e un rapporto complessivamente equilibrato fra i generi.
- 5) I componenti del Comitato rimangono in carica cinque anni e possono essere riconfermati per più mandati.
- 6) La/il Consigliera/e di Fiducia, individuata/o all'articolo 5 nel regolamento del Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano ed operano nell'Azienda sanitaria, di cui alla delibera 000169 del

Sanitätsbetrieb der Autonomen Provinz Bozen arbeiten und wirken“ bestimmt wurde, hat das Recht an den Arbeiten des Komitees teilzunehmen. Sie/er enthält sich der Stimme bei Entscheidungen, die vom Komitee getroffen wurden.

**Art. 3**  
**Bestimmung der Mitglieder von**  
**gewerkschaftlicher Seite**

- 1) Die Kriterien laut Artikel 2 beachtend, dürfen die Gewerkschaftsorganisationen:
  - bis zu maximal fünf Mitglieder bestimmen, die den Verhandlungsbereich auf Bereichsebene vertreten;
  - ein Mitglied bestimmen, der den Bereich des ärztlichen und tierärztlichen Personals repräsentiert;
  - ein Mitglied bestimmen, der das Personal des Verhandlungsbereiches der sanitären Leitung vertritt.
- 2) Nach Empfang der Liste der namhaft gemachten Mitglieder, überprüft die Verwaltung dass die Bestimmungen den Sprachgruppenproporz beachten, die bezirkliche Vertretung und das Gleichgewicht zwischen den Geschlechtern gegeben ist.
- 3) Bei mangelhaften oder übermäßigen Bestimmungen, d.h. wenn bei deren Einreichung die festgesetzten Kriterien nicht berücksichtigt wurden, setzt der Generaldirektor die maximale Anzahl der zu ernennenden Mitglieder wieder fest, damit eine ausgewogene Zusammensetzung des Komitees ermöglicht wird.
- 4) Im Falle einer neuen zahlenmäßigen Zusammensetzung, werden in der Reihenfolge die Mitglieder ernannt, die von den numerisch repräsentativsten Gewerkschaftsorganisationen bestimmt wurden.

**Art. 4**  
**Bestimmung der Mitglieder von**  
**betrieblicher Seite**

Nach Überprüfung der Mitglieder von gewerkschaftlicher Seite, ernennt der Generaldirektor, nach Berücksichtigung der Kriterien gemäß Artikel 2, eine gleiche Anzahl an Funktionären, die den Betrieb vertreten.

31.07.2009, ha facoltà di partecipare di diritto ai lavori del Comitato. Nelle decisioni assunte dal Comitato Egli/Essa si astiene dal voto.

**Art. 3**  
**Designazione dei componenti da**  
**parte sindacale**

- 1) Nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 2 le organizzazioni sindacali possono:
  - designare fino ad un massimo di cinque componenti rappresentativi dell'area negoziale di comparto;
  - designare un/a componente rappresentativo/a dell'area negoziale del personale medico e medico veterinario;
  - designare un/a componente rappresentativo/a del personale dell'area negoziale della dirigenza sanitaria.
- 2) Pervenuto l'elenco delle/dei designate/i, l'amministrazione accerta che le designazioni rispettino la proporzionale dei gruppi linguistici, la rappresentanza comprensoriale e l'equilibrio fra i generi.
- 3) In presenza di carenti o eccessive designazioni, ovvero, qualora fra quelle pervenute non siano stati rispettati i criteri fissati, il Direttore Generale ridetermina, al fine di permetterne una equilibrata composizione del Comitato, il numero massimo delle/dei componenti da nominare.
- 4) In caso di nuova composizione numerica vengono nominati, in ordine, le/i componenti designati dalle organizzazioni sindacali numericamente più rappresentative.

**Art. 4**  
**Designazione dei componenti da**  
**parte Aziendale**

Verificata la composizione dei componenti di nomina sindacale il Direttore Generale, tenuto conto dei criteri di cui all'articolo 2, nomina un pari numero di funzionari in rappresentanza aziendale.

**Art. 5**  
**Ernennung**  
**der/des Präsidentin/Präsidenten**  
**der/des stellvertretenden Präsi-**  
**dentin/Präsidenten**

Die/der Präsidentin/Präsident wird vom Generaldirektor bei Ernennung des Komitees, bestimmt.

Die/der stellvertretende Präsident/in (bezogen auf die Präsidentin/den Präsidenten, der anderen Sprachgruppe angehörend) wird unter den von den Gewerkschaftsorganisationen bestimmten Mitgliedern ausgewählt, und in der ersten Sitzung des Komitees gewählt.

**Art. 6**  
**Beendigung des Auftrages**

- 1) Die Mitglieder des Komitees führen ihre Funktionen bis zur Ernennung des neuen Komitees aus.
- 2) Die Beendigung des Auftrages als Mitglied des Komitees kann erfolgen:
  - a) bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses;
  - b) bei freiwilliger Kündigung;
  - c) bei Rücknahme der Ernennung von Seiten des beauftragenden Organs;
  - d) bei Verfall, im Falle der Abwesenheit ohne triftige Begründung nach mindestens drei aufeinanderfolgenden Sitzungen.
- 3) Sollte ein Mitglied des Komitees zwecks Kündigung oder Verfall ausscheiden, so wird dieses von demselben Organ ergänzt, das dieses Mitglied zuvor ernannt hat.
- 4) Das Komitee wird mit Maßnahme des Generaldirektors aufgehoben, falls nach drei aufeinanderfolgenden Sitzungen das angeforderte Quorum, das für die Rechtskräftigkeit der Sitzungen benötigt, nicht erreicht wird.

**Art. 7**  
**Rücktritt der Mitglieder**

- 1) Der Rücktritt eines der Mitglieder muss schriftlich der Präsidentin/dem Präsidenten des Komitees vorgelegt werden, die/der dies dem Generaldirektor, zwecks Ersatz des Mitgliedes, mitteilen wird.
- 2) Nach Einreichung des Rücktritts nimmt das Komitee diesen in der ersten, darauffolgen-

**Art. 5**  
**Nomina della/del**  
**Presidente – vice-Presidente**

Il/la Presidente è designato/a dal Direttore Generale all'atto della nomina del Comitato.

Il/la vice Presidente (di gruppo linguistico diverso rispetto al/la Presidente) viene individuato/a fra i componenti designati dalle organizzazioni sindacali, ed eletto/a in occasione della prima riunione del Comitato.

**Art. 6**  
**Cessazione dall'incarico**

- 1) I componenti del Comitato continuano a svolgere le loro funzioni fino alla nomina del nuovo Comitato.
- 2) La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
  - a) per cessazione del rapporto di lavoro;
  - b) per dimissioni volontarie;
  - c) per ritiro nomina da parte dell'organo designante;
  - d) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.
- 3) Qualora un componente del Comitato venga a mancare per dimissioni o decadenza, viene integrato dallo stesso organo che lo aveva designato precedentemente.
- 4) Il Comitato è sciolto con provvedimento del Direttore Generale quando, convocato per tre riunioni consecutive, non raggiunga il quorum richiesto per la validità delle sedute.

**Art 7**  
**Dimissione dei componenti**

- 1) Le dimissioni di uno dei componenti devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del Comitato che ne darà comunicazione al Direttore Generale per la relativa sostituzione.
- 2) Il Comitato prende atto delle dimissioni presentate nella prima seduta successiva alla

- den Sitzung zur Kenntnis.
- 3) Der Rücktritt des/der Präsidenten/in ist schriftlich dem Generaldirektor des Sanitätsbetriebes vorzulegen.

#### **Art. 8**

##### **Aufgaben der Präsidentin/des Präsidenten und der/des stellvertretenden Präsidentin/Präsidenten**

- 1) Der/die Präsident/in vertritt das Komitee in den Beziehungen mit den externen institutionellen Körperschaften, sowie mit dem Betrieb, beruft die Sitzungen ein, erstellt die Tagesordnung und leitet den Vorsitz, koordiniert die Tätigkeiten; versichert die Ausführung der vom Komitee beschlossenen Initiativen. Der/die Präsident/in ist der Garant zur Einhaltung des vorliegenden Reglements.
- 2) Einvernehmlich mit dem/der stellvertretenden Präsidenten/Präsidentin, übernimmt sie/er bei Dringlichkeiten die Entscheidungen, die dem Komitee gebühren, falls dieses nicht rechtzeitig einberufen werden kann; diese Entscheidungen werden dem Komitee in seiner ersten darauffolgenden Sitzung unterbreitet.
- 3) Der/die stellvertretende Präsident/Präsidentin übernimmt stellvertretende Funktionen des Präsidenten im Falle von vorübergehender Abwesenheit oder Verhinderung des/der Letzteren.

#### **Art. 9**

##### **Aufgaben des Komitees**

- 1) Die Mitglieder des Komitees nehmen an den Sitzungen teil und übermitteln rechtzeitig dem Sekretariat, mittels E-Mail, eventuelle Verhinderungen an der Teilnahme.
- 2) Sie dürfen spezifische Argumente vorschlagen, die in der Tagesordnung der Sitzungen eingefügt werden und nehmen an den eventuell gebildeten Arbeitsgruppen teil, denen sie angehören möchten.
- 3) Um seine eigenen institutionellen Aufgaben zu erfüllen, erstellt und unterbreitet das Komitee dem Generaldirektor innerhalb 31. Dezember eines jeden Jahres ein detailliertes Programm, das mit dem diesbezüglichen Kostenvoranschlag der Tätigkeiten und Initiativen versehen ist, welche das Komitee im darauffolgenden Jahr ergreifen wird.

data di inoltro.

- 3) Le dimissioni del/la Presidente sono presentate in forma scritta al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria.

#### **Art. 8**

##### **Compiti del/la Presidente e del/la vice-Presidente**

- 1) Il/la 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. Il/la Presidente è il/la garante del rispetto del presente regolamento.
- 2) D'intesa con il/la Vice-presidente, assume, in caso di urgenza, le decisioni di competenza del Comitato, qualora questo non possa essere tempestivamente convocato; tali decisioni sono sottoposte al Comitato nella sua prima successiva seduta.
- 3) Il/la Vicepresidente svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di temporanea assenza o impedimento di quest'ultimo/a.

#### **Art. 9**

##### **Compiti del Comitato**

- 1) I/le componenti del Comitato partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente alla segreteria, tramite e-mail, eventuali impedimenti alla partecipazione.
- 2) Esse/i possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'o.d.g. delle riunioni e partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti, dei quali vogliono far parte.
- 3) Per adempiere ai propri compiti istituzionali, entro il 31 dicembre di ogni anno il Comitato predispone e presenta al Direttore Generale un dettagliato programma, accompagnato dal relativo preventivo di spesa, delle attività e iniziative che intende intraprendere nell'anno successivo.

- 4) Dem Komitee sind konstruktive, beratende und Überprüfungsaufgaben in Bezug auf die Optimierung der Produktivität in der öffentlichen Arbeit, die Verbesserung der Effizienz der Leistungen, mit der Garantie eines Arbeitsumfeldes, das sich durch die Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit, des organisatorischen Wohlbefindens und der Bekämpfung jeglicher Form von Diskriminierung und moralischer oder psychischer Gewalt gegenüber den Arbeitnehmern/innen kennzeichnet, zugewiesen.
- 5) Dem Komitee stehen insbesondere folgende Funktionen zu:
- A) Vorschläge zur:
- Vorbereitung positiver Aktionspläne zur Förderung der Gleichberechtigung am Arbeitsplatz zwischen Männer und Frauen;
  - Förderung von Initiativen, welche die Errichtung und die Inbetriebnahme von Beratungsschaltern innerhalb der bestehenden Strukturen vorsehen, die Errichtung der Figur des/der Vertrauensrates/rätin, sowie die Bestimmung der Kodex, nach Anhören der unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen;
  - Förderung u/o Unterstützung jeder Initiative mit dem Ziel die Vereinbarungspolitik Familie/Beruf und was notwendig ist, um die Verbreitung der Kultur der Chancengleichheit zu ermöglichen, zu verwirklichen;
  - Abfassung von Vorschlägen zu den gleichen Themen auch für den Zweck der Vertragsverhandlung;
  - Förderung von Initiativen, die die Richtlinien der Europäischen Union zur Durchsetzung der Gleichwertigkeit der Personen auf dem Arbeitsplatz berücksichtigen, sowie positive Aktionen im Sinne der nationalen und der Landesbestimmungen;
  - Analyse und Gender Mainstreaming, welche die Bedürfnisse von Frauen und Männern berücksichtigen;
  - Ausbreitung der Kenntnisse und Erfahrungen, sowie anderer Informationen, Dokumente, technische und statistische Daten über die Probleme der Chancengleichheit und über die möglichen von anderen Verwaltungen oder Körperschaften angewandte Lösungen, auch in Zu-
- 4) Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività 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/le lavoratori/trici.
- 5) Al Comitato in particolare spettano le seguenti funzioni:
- A) propositive su:
- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
  - promozione di iniziative volte alla costituzione ed al funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del/la consigliere/a di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie;
  - 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;
  - formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
  - 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 delle norme nazionali e provinciali;
  - analisi e 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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità;

- Zusammenarbeit mit der Vertrauensrätin;
  - Aktionen, die das Wohlbefinden am Arbeitsplatz begünstigen;
  - positive Aktionen, Einsätze und Projekte, wie Umfragen über das Betriebsklima, ethische und Verhaltenskodexe, die diskriminierende Situationen oder sexuelle, moralische oder psychologische Übergriffe – Mobbing – im Betrieb vorbeugen oder entfernen.
- B) beratende, mit Abgabe von Stellungnahmen zu:
- Projekten zur Reorganisation des Betriebes;
  - Pläne zur Berufsbildung des Personals;
  - Dienstzeiten, Formen der Arbeitsflexibilität und Schlichtungsverfahren;
  - Bewertungskriterien des Personals;
  - zusätzliche Vertragsverhandlung über Themen, welche in die eigenen Kompetenzen einfließen.
- C) der Überprüfung zu:
- Ergebnisse der positiven Aktionen, der Projekte und der bewährten Verfahren im Bereich der Gleichstellung;
  - Ergebnisse der Maßnahmen zur Förderung des organisatorischen Wohlbefindens und Vorbeugung des Unbehagens am Arbeitsplatz;
  - Ergebnisse der Maßnahmen zur Bekämpfung der moralischen und psychologischen Übergriffe am Arbeitsplatz – Mobbing;
  - Fehlen jeglicher Form von Diskriminierung, direkter oder indirekter, bezogen auf das Geschlecht, das Alter, die sexuelle Orientierung, die Rasse, die ethnische Herkunft, die Religion oder die Sprache, beim Zugang, bei der Behandlung und bei den Arbeitsbedingungen, in der beruflichen Bildung, bei der Förderung im beruflichen Aufstieg, bei der Sicherheit am Arbeitsplatz.
- 6) Das Komitee fördert außerdem die Kultur der Chancengleichheit und des Respekts der Person im Arbeitsumfeld, durch den Vorschlag, an die zuständigen Organe, des Besuches von Lehrgängen für alle Bediensteten, auch durch eine ständige Weiterbildung für alle Führungsfiguren.
- 7) Das Komitee arbeitet eng mit der Spitze des Betriebes zusammen und erfüllt die eigenen
- 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'Azienda.
- B) consultive, formulando pareri su:
- progetti di riorganizzazione dell'Azienda;
  - piani di formazione del personale;
  - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
  - criteri di valutazione del personale;
  - contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- C) 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 sul lavoro.
- 6) 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 tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.
- 7) Il Comitato opera in stretto raccordo con il vertice dell'Azienda ed esercita le proprie

Funktionen, indem es die von der Verwaltung zur Verfügung gestellten menschlichen und instrumentellen Ressourcen anwendet, um die vom Gesetz genannten Bedingungen zu gewährleisten.

**Art. 10**  
**Verhältnis zwischen Komitee und dezentrale Vertragsverhandlung**

- 1) Die vom Komitee geäußerten Vorschläge, die sich zum Ziel setzen ausgewogene Bedingungen der Chancengleichheit zu schaffen, werden den Subjekten der dezentralen Vertragsverhandlung übermittelt (BBPG – am meist repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen).
- 2) Das Komitee wird eine Zusammenarbeit anstreben, die einen effektiven Vergleich zwischen den eigenen Vorschlägen und denen der verhandelnden Delegation ermöglichen wird.

**Art. 11**  
**Räumlichkeiten, Kooperationsinstrumente und Finanzierung**

- 1) Das Komitee besitzt die nötigen Instrumente, die eigene Tätigkeit und die eigenen Initiativen zu veröffentlichen. Dem Komitee wird außerdem folgendes zur Verfügung gestellt: der Sitz und die für die Inbetriebnahme notwendige Ausstattung, ein angemessenes Budget für die Realisierung der programmierten Tätigkeiten, die Unterstützung durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Expertinnen/Experten und eine Person, die sich vollzeitig der Sekretariatstätigkeit widmet. Die Sekretärin/der Sekretär, der sechsten Funktionsebene angehörend, wird im Zuge eines internen Auswahlverfahrens durch die Präsidentin/den Präsidenten ernannt.
- 2) Das Auswahlverfahren gibt Hinweise über den Dienstsitz (im Normalfall ist es derselbe Gesundheitsbezirk, in dem die Präsidentin/der Präsident tätig ist), den Abgabetermin für die Ansuchen der Beteiligten, eventuelle spezifische angeforderte Fähigkeiten und den Ablauf des Vorstellungsgesprächs.
- 3) Der Auftrag als Sekretär/Sekretärin des Komitees ist auf bestimmte Zeit erteilt. Er wird vom diesbezüglichen Bezirksdirektor erteilt und dauert bis zur Einsetzung des

funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione.

**Art. 10**  
**Rapporti tra Comitato e contrattazione decentrata**

- 1) Le proposte finalizzate a creare effettive condizioni di pari opportunità formulate dal comitato saranno trasmesse ai soggetti della contrattazione decentrata (URPS-organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative).
- 2) Il Comitato definirà un percorso operativo di collaborazione che permetterà un confronto proficuo tra le proprie proposte e quelle della delegazione trattante.

**Art. 11**  
**Sede, Strumenti collaborazione e finanziamenti**

- 1) Il Comitato dispone di strumenti atti a pubblicizzare la sua attività e le sue iniziative. Al Comitato saranno comunque garantiti: la sede e le attrezzature necessarie al funzionamento, un budget adeguato alla realizzazione delle attività programmate, il supporto di collaboratrici/collaboratori, esperte/i e una persona dedicata a tempo pieno a lavoro di segreteria. Il/la Segretario/a, appartenente alla sesta qualifica funzionale, è individuato/a a seguito di avviso di selezione interna, a cura del/la Presidente.
- 2) L'avviso di selezione indica la sede di lavoro (di norma, coincidente con il comprensorio in cui opera il/la Presidente) il termine per la presentazione delle domande da parte degli interessati, eventuali requisiti specifici richiesti e le modalità del colloquio
- 3) L'incarico di Segretario/a del Comitato è a tempo determinato, viene conferito dal rispettivo Direttore di Comprensorio e si protrae fino alla data di insediamento del Comi-



neu gewählten Komitees. Wenn nicht bestätigt, muss dieser durch ein neues internes Auswahlverfahren innerhalb der darauffolgenden neunzig Tage wieder erstellt werden.

- 4) Die Sekretärin/der Sekretär des Komitees ist verantwortlich für die Betreuung und die Abfassung der Sitzungsprotokolle, die interne und externe Korrespondenz und das Archiv. Er/sie hilft der/dem Präsidentin/Präsidenten bei der Verwaltungstätigkeit, benutzt dazu die Ressourcen, die vom Betrieb zur Verfügung gestellt werden und unterstützt das Komitee bei den verschiedenen Initiativen.
- 5) Für die Dauer des Auftrages als Sekretär/Sekretärin des Komitees, ist der/die Be dienstete, in Übereinstimmung mit den für das Personal vorgesehenen Regelungen, gegenüber der/dem, mit der Führung betrauten Präsidentin/Präsidenten, rechenschaftspflichtig.

#### **Art. 12** **Regelung des Ablaufs**

- 1) Das Komitee wird von der/dem Präsidentin/Präsidenten in der Regel einmal alle drei Monate oder nach Auswertung der Anfragen der einzelnen Mitglieder einberufen. Auf Antrag von mindestens 50% seiner Mitglieder, der an die Adresse der Präsidentin/des Präsidenten gestellt wird, muss dieser/diese das Komitee so bald als möglich einberufen.
- 2) Die Einberufung, die an alle Mitglieder ergeht wird schriftlich oder per E-Mail erstellt, vom Präsidenten unterzeichnet und mindestens 7 Arbeitstage vor der Sitzung verschickt, eine Ausnahme sind eventuelle Dringlichkeiten, für die der Termin etwas kürzer sein kann.
- 3) Eine eventuelle nachfolgende Unmöglichkeit an den Sitzungen teilzunehmen, muss schnellstens, vorzugsweise schriftlich oder per E-Mail dem Präsidenten, bei seiner Abwesenheit dem Vizepräsidenten, mitgeteilt werden.
- 4) Die Abwesenheit ohne triftigen Grund bei mehr als drei aufeinanderfolgenden Sitzungen bedingt den Verlust der Beauftragung und die Ersetzung.
- 5) Jede Sitzung ist rechtsgültig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder (50%+ 1 Mitglied, bzw. absolute Mehrheit)

tato neo nominato. Se non confermato, deve essere ricostituito attraverso nuova selezione interna entro i successivi novanta giorni.

- 4) Al/la Segretario/a del Comitato compete la cura e la stesura dei verbali delle riunioni, la corrispondenza interna ed esterna e l'archivio. Egli/essa coadiuva il/la Presidente nell'attività amministrativa avvalendosi delle risorse messe a disposizione dall'Azienda e supporta il Comitato nelle varie iniziative.
- 5) Per la durata dell'incarico quale Segretario/a del Comitato, il/la dipendente risponde del proprio operato al/la Presidente che ne cura la gestione nel rispetto delle regole previste per la generalità del personale.

#### **Art. 12** **Modalità di funzionamento**

- 1) Il Comitato è convocato dal/la Presidente di norma una volta ogni tre mesi di propria iniziativa, ovvero valutando le richieste dei singoli componenti. Su richiesta di almeno il 50% dei suoi componenti, formulata con mezzi idonei all'indirizzo del/la Presidente, il/la Presidente deve convocare il Comitato nel più breve tempo possibile.
- 2) L'avviso di convocazione, indirizzato a tutti i componenti è effettuato per iscritto o per posta elettronica a firma del Presidente con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi, salvo eventuali urgenze per cui il termine può essere più breve.
- 3) L'eventuale impossibilità sopravvenuta a partecipare alle riunioni dovrà prontamente essere comunicata preferibilmente per iscritto o per posta elettronica al Presidente, in sua assenza al Vicepresidente.
- 4) L'assenza priva di giustificato motivo per più di tre sedute consecutive comporta la decadenza dall'incarico e la sostituzione.
- 5) Per la validità di ciascuna seduta deve essere presente la maggioranza dei/delle componenti aventi diritto al voto (50% + 1 dei

- anwesend ist.
- 6) Die Tätigkeit des Komitees läuft während der normalen Arbeitszeit ab und die Sitzungen, die während der Dienstzeit stattfinden, sehen keine Entschädigung vor, sind aber für die Berechnung der Arbeitszeit, auch für die Anerkennung der Überstunden wichtig.
  - 7) Die Entscheidungen werden bei Stimmenmehrheit der Anwesenden (einfacher Mehrheit) gefasst und bei Stimmgleichheit, überwiegt die Stimme des Präsidenten.
  - 8) Die Wahl erfolgt in offener Abstimmung. In geheimer Abstimmung werden Wahlen abgehalten, die sich auf Personen beziehen und jedenfalls wenn der Antrag von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder gestellt wird. Leere und unleserliche oder ungültige Stimmzettel werden berechnet, um die Anzahl der Wähler zu bestimmen.
  - 9) Bei jeder Sitzung wird eine Sitzungsniederschrift erstellt, die an die Mitglieder des Komitees per E-Mail übermittelt wird. Diese müssen eventuelle Bemerkungen vor der nächsten Sitzung einreichen, bei der die Sitzungsniederschrift genehmigt und unterzeichnet werden muss.
  - 10) Die Sitzungsniederschrift ist vertraulich und beinhaltet die Angabe der Anwesenden, die behandelten Themen und die Stellungnahmen. Es besteht die Möglichkeit Bemerkungen einzufügen.
  - 11) Das Komitee unterbreitet dem Betrieb die eigenen Vorschläge u/o Anfragen, durch einzelne Entscheidungen, die von der Präsidentin/vom Präsidenten vorbereitet werden. Diese werden dem Generaldirektor für die zuständigen Maßnahmen weitergeleitet und zur Kenntnis den Gewerkschaftsorganisationen.
  - 12) Die Bestimmungen sind, bei Mehrheit der Anwesenden, genehmigt.
  - 13) Das Komitee hat intern die Möglichkeit kleinere Arbeitsgruppen zu bilden, damit die eigenen Funktionen wirksamer und effizienter ausgeführt und die Ressourcen optimiert werden.
  - 14) Das Komitee kann, auf Anfrage des Präsidenten oder der Mitglieder beschließen, externe Personen ohne Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen zu lassen.
  - 15) Der/die Präsident/Präsidentin kann, nach Anhören des Komitees, einem Mitglied die
- componenti, ovvero maggioranza assoluta).
- 6) L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro e le riunioni svolte in orario di servizio non prevedono alcun compenso, ma sono rilevanti per il computo dell'orario di lavoro anche ai fini del riconoscimento del lavoro straordinario.
  - 7) Le decisioni vengono assunte con la maggioranza dei presenti (maggioranza semplice) e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
  - 8) Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti persone, nonché ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti presenti. Le schede bianche e le schede non leggibili o nulle si computano per determinare il numero dei votanti
  - 9) Di ogni riunione viene redatto un verbale che viene trasmesso ai componenti del comitato per posta elettronica i quali devono far pervenire eventuali osservazioni prima della seduta successiva, nella quale dovrà essere approvato e sottoscritto.
  - 10) Il verbale è riservato e contiene le presenze, gli argomenti trattati, e le posizioni assunte, fatta salva la possibilità per ogni componente di far inserire osservazioni.
  - 11) Il Comitato formula all'Azienda le sue proposte e/o richieste attraverso singole determinazioni predisposte dal/la Presidente, che verranno inviate al Direttore Generale per i provvedimenti di competenza e per conoscenza alle OO.SS.
  - 12) Le determinazioni sono assunte con la maggioranza dei presenti.
  - 13) Il Comitato al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni ed ottimizzare le risorse, ha facoltà di costituire al suo interno dei gruppi di lavoro ristretti.
  - 14) Il Comitato può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
  - 15) Il/la Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile

Verantwortung der einzelnen Sektoren oder Zuständigkeiten des Komitees übergeben. Der Verantwortliche erstattet Bericht zu Fragen innerhalb des ihm zugewiesenen Sektors und erstellt zu diesem Zweck die gesamte vorbereitende Tätigkeit, berichtet dem Komitee und unterbreitet Beschlussvorschläge.

- 16) Das Komitee erstellt innerhalb 30. März eines jeden Jahres einen ausführlichen Bericht über die ausgeführten Tätigkeiten und über die Situation des Personals im Betrieb, bezogen auf das vorangegangene Jahr und die Umsetzung der Grundsätze der Gleichberechtigung, der Chancengleichheit, des organisatorischen Wohlbefindens und die Bekämpfung des Phänomens des Mobbing. Der Bericht, welcher der betrieblichen Leitung und dem Assessorat für Gesundheitswesen übermittelt wird, muss auch einen Ausgabenbericht beinhalten. Der Bericht des Komitees berücksichtigt auch die übermittelten Daten der Vorsorge- und Sicherheitsdienste der verschiedenen Gesundheitsbezirke des Betriebes, sowie den Beitrag der/des Vertrauensrätin/Vertrauensrates.
- 17) Die Mitglieder des Komitees verpflichten sich Tatsachen und persönliche Situationen, die ihnen in Ausübung ihrer institutionellen Aufgabe anvertraut wurden, streng vertraulich zu behandeln.

### **Art. 13**

#### **Abänderungen zur Regelung**

- 1) Eventuelle Änderungsvorschläge dieses Reglements müssen von der 2/3 Mehrheit der Mitglieder des Komitees (absolute Mehrheit) genehmigt werden, damit sie der betrieblichen Direktion für den diesbezüglichen Beschluss oder für eventuelle weitere Maßnahmen unterbreitet werden können.

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.

- 16) Il Comitato redige entro il 30 Marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulle attività svolte e sulla situazione del personale nell'Azienda, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto al fenomeno del mobbing. La relazione trasmessa ai vertici aziendali e all'assessorato alla Sanità deve contenere anche un rendiconto delle spese effettuate. La relazione del Comitato tiene conto anche dei dati trasmessi dai Servizi di prevenzione e sicurezza dei diversi Comprensori sanitari dell'Azienda, nonché dall'apporto fornito dal/la Consigliere/a di fiducia.
- 17) I componenti del comitato si impegnano ad osservare la massima riservatezza in ordine a fatti, situazioni personali di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti istituzionali.

### **Art. 13**

#### **Modifiche al Regolamento**

- 1) Le eventuali proposte di modifica al presente Regolamento devono essere approvate con la maggioranza dei due terzi delle/dei componenti del Comitato (maggioranza qualificata) per poter essere presentate alla Direzione Aziendale per la relativa deliberazione o per eventuali ulteriori provvedimenti.