



ORIGINALE

COPIA

## IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1642 del 22-12-2017

### PUBBLICAZIONE

*Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.*

Premesso che il D.l.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

*(Firma del proponente)*

### ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

**22 DIC. 2017**

ai sensi dell'art.124 c.1 L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio  
Delibere e Determine*

### DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n. del  
n. del  
n. del

In presenza di fattura di importo superiore a € 10.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo "Equitalia

**Il Direttore U.O.C Contabilità Generale**

**OGGETTO:** Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ASL Avellino. Adozione Nuovo Regolamento

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

## PROPOSTA DI DELIBERA

**Oggetto:** Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ASL Avellino. Adozione Nuovo Regolamento

La Dott.ssa Daniela Capone in qualità di Direttore ad interim dell' U.O.C. Controllo di Gestione e Presidente del CUG giusta deliberazione DG n°854 del 15/06/2017

### PREMESSO che:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 18 del 18/02/2013 " Atto di indirizzo per l' adozione dell' Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania " al punto 11.3 *Regolamenti* , così recita: " *I Direttori Generali o i Commissari Straordinari, entro 90 gg dalla approvazione dell' Atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, procedono all'adozione di regolamenti interni; tutti i regolamenti adottati dovranno essere pubblicati sui siti web aziendali*";
- l' Atto Aziendale della ASL Avellino con delibera n. 1154 del 13/09/2017, al punto 3. *Regolamenti* ed al punto 2 capo VI " Adozione dei Regolamenti interni " ribadisce quanto indicato al punto 11.3 *Regolamenti* del succitato DCA n. 18/2013;
- il Decreto del Commissario ad Acta della regione Campania n. 40 del 25/09/2017 approva l' Atto Aziendale dell' Azienda Sanitaria Locale Avellino;

### CONSIDERATO che:

- il Direttore Generale ha chiesto, ai dirigenti aziendali interessati, con nota prot. n. 11725/DG del 05 dicembre 2016 e con nota prot. n. 11726/DG del 06 dicembre 2016 di avviare la stesura o la revisione dei Regolamenti, relativi a svariate materie sia previste al punto 3 dell' Atto Aziendale sia ulteriori, e con successivi solleciti prot. n. 2124/ del 14 marzo 2017, prot. n. 1512/DG e 8513/DG del 07 novembre 2017, e con apposita riunione convocata con nota prot. n. 7838/DG del 06 ottobre 2017;

### PRESO ATTO

- delle osservazioni pervenute dalle OO.SS. a seguito dell' invio del Regolamento nota prot. n. 29298 del 01/12/2017 per informativa/contrattazione e della successiva riunione del 14/12/2017 - verbale n. 8 del 14/12/2017;

### VISTO :

- il testo del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ASL Avellino. Adozione Nuovo Regolamento allegato al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;

**PRECISATO** che il presente Regolamento ~~adotta~~ <sup>adotta</sup> e sostituisce il precedente;

### DATO ATTO CHE:

- Tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso la U.O.C. proponente;

**DICHIARATA** la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;  
Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore a.i.

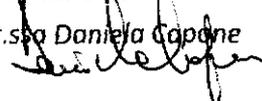
### PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

L'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. L'adozione del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'ASL Avellino. Adozione Nuovo Regolamento

*Direttore ad interim UOC Controllo di Gestione*

Dott.ssa Daniela Capone



## IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

### Vista

la suesposta proposta del Direttore dell' U.O.C. Controllo di Gestione avente ad oggetto: "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le di discriminazioni dell'ASL Avellino. Adozione nuovo Regolamento"

### Preso atto

- Dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore a.i. dell' U.O.C. Controllo di Gestione a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- Di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;
- **PRECISATO** che il presente Regolamento <sup>annulla</sup> ~~annulla~~ e sostituisce il precedente;

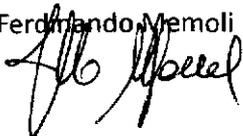
### Ritenuto

Di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Controllo di Gestione e sulla scorta ed in conformità della stessa;

**Con i pareri favorevoli resi, alla** luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

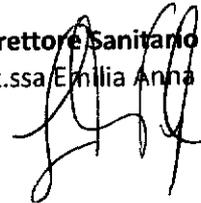
Il Direttore Amministrativo

Dr. Ferdinando Memoli



Il Direttore Sanitario

Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

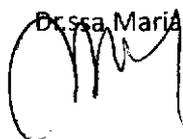


**DELIBERA**

- **di prendere atto**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore a.i. dell' U.O.C. Controllo di Gestione e sulla scorta ed in conformità della stessa;
- **di precisare** che il presente Regolamento *annulla e sostituisce il precedente*;
- **di adottare** il Regolamento dal titolo "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le di discriminazioni dell'ASL Avellino. Adozione Nuovo Regolamento "; che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
- **di disporre** che il succitato Regolamento *sia pubblicato sul sito web istituzionale*, a cura del dirigente proponente;
- **di inviare** la presente deliberazione ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale, e al dirigente proponente per il seguito di competenza.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Maria Morgante

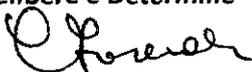


Esecutiva in data \_\_\_\_\_

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. -2750- del 22 DIC. 2017

*Il Responsabile Ufficio  
Delibere e Determine*



# Azienda Sanitaria Locale Avellino

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELL'ASL AVELLINO

### 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 nominato Comitato) dell'ASL Avellino, istituito con deliberazione del Commissario Straordinario ASL AV n. 1066 del 06.08.2015 e modificato con deliberazione del Direttore Generale ASL AV n. 854 del 15.06.2017, 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), 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) e nel quadro dei valori e dei principi Legge regionale 9 ottobre 2017, n. 29. "Norme per la tutela della salute psicologica nei luoghi di lavoro e per la prevenzione dei fenomeni del mobbing e del disagio lavorativo"

### Art. 2

#### Composizione e sede Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Il Comitato è composto:

- **dal Presidente.** Il Presidente è nominato con provvedimento della Direzione Strategica Aziendale. Il Comitato, individua, al suo interno, a garanzia della continuità delle funzioni di competenza, un Presidente supplente. In caso di assenza o impedimento del Presidente titolare assume la funzione il vice-Presidente. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice-Presidente, il Presidente può delegare altro componente da individuare, di volta in volta, tra tutti i componenti in modo da assicurare una rotazione;
- **dal Segretario.** Assolve le funzioni di segretario del Comitato un componente individuato dal comitato medesimo alla prima seduta di insediamento. A garanzia della continuità delle funzioni di competenza dell'ufficio di segreteria il comitato individua anche un segretario supplente;
- **da un componente** designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'ASL avellino ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001;
- **da un pari numero di rappresentanti dell'ASL Avellino**, in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi (rappresentanti organizzazioni sindacali e rappresentanti ASL Av)

Per ogni Componente effettivo, sia designato dalle organizzazioni sindacali che in rappresentanza dell'ASL AV, è previsto un supplente.

I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari.

Il Comitato dell'ASL Avellino ha sede presso la sede legale dell'ASL di via Degli Imbimbo 10/12.

### **Art. 3**

#### **Compiti del Presidente**

Il Presidente assume la rappresentanza del Comitato intra-aziendale ed extra-aziendale, ne convoca le riunioni per il tramite della segreteria, 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'ASL Avellino, di volta in volta interessati.

### **Art. 4**

#### **Durata in carica del Comitato Unico di Garanzia e dei suoi Componenti (CUG)**

Il Comitato ha durata quadriennale ed i suoi Componenti continueranno a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo Organismo. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I Componenti del Comitato nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

### **Art. 5**

#### **Modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle Linee Guida di cui alla Direttiva emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04.03.2011 già citata all'art.1 del presente regolamento

Il Comitato è validamente riunito con la presenza della metà più uno dei Componenti titolari o, in loro assenza, dei rispettivi supplenti.

Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti ed, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Hanno diritto di voto i Componenti titolari ed i Componenti supplenti qualora siano presenti in sostituzione dei titolari.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato ed al Componente supplente.

In caso di assenza per due volte consecutive il componente titolare viene dichiarato decaduto e viene nominato in sua vece il componente supplente.

Il segretario del Comitato garantisce una funzione di supporto per la gestione della corrispondenza interna ed esterna, redazione e raccolta dei verbali, archiviazione e custodia della documentazione inerente l'attività del Comitato.

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. I verbali delle sedute vengono trasmessi, a cura del Segretario, ai Componenti del Comitato ed anche ai Componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati. Le decisioni assunte dal Comitato sono inoltrate alla Direzione Strategica Aziendale per le successive valutazioni dell'Amministrazione ed alle Unità Operative aziendali interessate per eventuali successivi adempimenti.

L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Il Comitato può avvalersi di un esperto in comunicazione- nominato dal Comitato medesimo su proposta del Presidente - per la realizzazione dei piani di programmazione e formazione in materia di benessere organizzativo tenendo conto di quanto previsto dalla Legge regionale 9 ottobre 2017, n. 29 "Norme per la tutela della salute psicologica nei luoghi di lavoro e per la prevenzione dei fenomeni del mobbing e del disagio lavorativo".

## **Art 6**

### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria o straordinaria, avente validità, almeno sei volte all'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi Componenti effettivi.

La convocazione ordinaria è effettuata dal Segretario , tramite mail all'indirizzo di posta elettronica aziendale, almeno 5 giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione. La convocazione straordinaria è effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni lavorativi prima della data prescelta. In entrambe le convocazioni, se non si raggiunge il numero legale, è prevista una seconda data di convocazione entro e non oltre 15 giorni dalla prima convocazione.

La convocazione, sia ordinaria che straordinaria, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e l'eventuale documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

## **Art. 7**

### **Dimissioni del Presidente e dei Componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso e, contestualmente, alla Direzione Generale che ha provveduto alla sua nomina per consentirne la sostituzione. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di acquisizione della lettera di dimissioni.

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e alla Direzione Strategica Aziendale.

## **Art. 8**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni e gruppi di lavoro.

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 ed, a tal fine , cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce e formula proposte al Comitato.

I Componenti sono considerati in servizio a tutti gli effetti nello svolgimento delle loro funzioni. Le riunioni delle commissioni e/o dei gruppi di lavoro si svolgono in orario di lavoro.

## **Art. 9**

### **Compiti del Comitato Unico di Garanzia (CUG)**



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.

Il Comitato esercita, in particolare, i seguenti compiti:

**Propositivi su:**

- 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 rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- 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 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;
- 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'ASL AV;

**Consultivi, formulando pareri , su:**

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- 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;

**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 e 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;

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.



## **Art 10**

### **Rapporti collaborativi**

Nello svolgimento della sua attività il Comitato opera nella sua composizione legale.

Il comitato può avvalersi della collaborazione di Esperti interni ed esterni all'ASL AV (Medico competente, Responsabile Servizio Protezione e prevenzione, Responsabile Aziendale Anticorruzione e Trasparenza, Direttore dell'UOC GVRU, Consigliera di Parità Provinciale, Ordini Professionali, INAIL, Assessore Tutela, ecc).

Detti Esperti saranno coinvolti previa determinazione del Comitato e convocati dal Segretario, di volta in volta, secondo la specificità delle tematiche da trattare .

Gli Esperti ed soggetti esterni al Comitato partecipano alle riunioni senza diritto di voto .

Il Comitato collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Aziendale, come previsto dall'art. 14 del d.lg. 150/2009, per poter rafforzare la valutazione delle performance attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

## **Art 11**

### **Rapporti tra Comitato Unico di Garanzia (CUG) e Direzione strategica**

I rapporti tra il Comitato e Direzione Strategica Aziendale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L'amministrazione come da Direttiva del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, consulta preventivamente il Comitato ogni qualvolta siano da adottare atti interni nelle materie di competenze (es flessibilità e orario di lavoro, formazione, progressioni di carriera, ecc.). Le modalità di collaborazione saranno stabilite dalla Direzione Strategica Aziendale, sentito il Comitato, con appositi atti interni (circolari o direttive)

## **Art 12**

### **Obbligo di trasparenza**

Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti aziendali quali sito web aziendale, portale intranet e posta elettronica.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente la relativa area sul sito web aziendale.

La gestione del sito web aziendale, del portale intranet e della posta elettronica è affidata al Segretario del Comitato.

## **Art. 13**

### **Relazione annuale**

Il Comitato redige - entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato - una relazione sulla situazione del personale dipendente dell'ASL AV , riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro / mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti:

- dall' UO GVRU dell' ASL Avellino, 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";

- dall'UO "Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di Lavoro" dell'ASL Avellino ai sensi del D.Lgs. 81/2009.

La relazione deve essere trasmessa alla Direzione Strategica Aziendale per le valutazioni di competenza.

## **Art. 14**

### **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. 15**

### **Validità e modifiche del Regolamento**

Il regolamento è adottato dalla Direzione Strategica Aziendale ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione. Il presente Regolamento sarà soggetto a revisioni periodiche sulla scorta di intervenute modifiche e/o integrazioni di normative nazionali, regionali, e/o aziendali.

## **Art. 16**

### **Pubblicità**

Il presente Regolamento dopo l'adozione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Avellino

La delibera di adozione del Regolamento del Comitato Unico di Garanzia ASL Avellino sarà inviata agli organismi di cui alla normativa vigente ed alla Direttiva della presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 ed alle UU.OO. interessate

## **Art. 17**

### **Risorse e strumenti**

L'Amministrazione fornisce al Comitato le risorse, gli strumenti necessari per l'attività di competenza e la disponibilità di locali in occasione delle riunioni del comitato medesimo



## **Art. 18**

### **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del "Comitato" della Presidenza Consiglio dei Ministri art 21, legge 4 novembre 2010 n 183 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 19**

### **Disposizioni finali**

I componenti nello svolgimento delle loro funzioni, sono considerati in servizio a tutti gli effetti. Dall'applicazione del nuovo regolamento non devono determinarsi nuovi oneri per l'ASL

