



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE DEL CENTRO

N. 898

OGGETTO: Presa d'atto 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" del CEFPAS

PROVENIENZA PROPOSTA: DIREZIONE FORMAZIONE

*Il Responsabile del Procedimento
(Iuri S. Miraglia)*

VISTO CONTABILE

Si attesa la copertura finanziaria del presente provvedimento

Fondi ordinari di bilancio

Fondi Progettuali

Non comporta spesa

IL DIRIGENTE

Avv. Piero Livolsi

*Dirigente Amministrativo
(Riccardo Giammanco)*

PARERI

Si esprime parere favorevole

*Il Direttore Amministrativo
(Giovanni Mauro)*

*Il Direttore della Formazione
(Pier Sergio Caltabiano)*

L'anno duemilaventuno il giorno Giugno del mese di Giugno, presso la sede del CEFPAS, sita in Caltanissetta, via Giuseppe Mulè, 1,

IL DIRETTORE DEL CENTRO

Roberto Sanfilippo, nominato con D.P. n. n.678/Serv.1°/SG del 21 novembre 2018, procede all'adozione della seguente deliberazione:

VISTA la legge 23.12.1978, n. 833, istitutiva del S.S.N. e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e s.mm.ii.;

VISTA la legge regionale 3.11.1993, n. 30 istitutiva del Centro;

VISTO lo Statuto e il Regolamento Organico del Centro approvati con il Decreto dell'Assessore della Salute n. 827 del 16.09.2020 e adottati con la deliberazione del Centro n. 1069 del 13.10.2020;

VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la L.R. 14 aprile 2009 n. 5 recante "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale";

VISTO l'art. 29 della legge Regionale n. 9 del 15 maggio 2013;

PREMESSO che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 57 del Dlgs n. 165/2001 e s.m.i., con Deliberazione n. 88 del 9 febbraio 2021 sono stati individuati i componenti del *Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*;

RICHIAMATA la *Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011, avente ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)"*;

VISTO, in particolare, il punto 3.4 della predetta *Direttiva*, avente ad oggetto il "*Regolamento interno*", il quale dispone che il C.U.G. adotti un Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del medesimo organismo, recante disposizioni relative a convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporti sulle attività, diffusione delle informazioni, etc.;

CONSIDERATO che il C.U.G. si è insediato in data 17/03/2021 (nota prot. 2584 del 29/03/2021) e ha successivamente approvato il predetto Regolamento interno in data 25/03/2021 (nota prot. 2613 del 30/03/2021), allegato e parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO di prendere atto del suddetto Regolamento;

VISTA la presente proposta di deliberazione;

VISTI gli atti d'ufficio e la documentazione amministrativa;

ACQUISITO il visto contabile/amministrativo;

VERIFICATA la regolarità e la correttezza del procedimento de quo;

ATTESTATO che il presente provvedimento è stato predisposto nel rispetto della legge n. 190/2012 e nell'osservanza del vigente Piano Aziendale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

DELIBERA DI

1. **APPROVARE**, in attuazione delle Linee di indirizzo emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con Direttiva del 04/03/2011, l'allegato Regolamento disciplinante le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del CEFPAS, allegato e parte integrante del presente provvedimento;
2. **PUBBLICARE** il presente atto nell'albo pretorio del Centro e nel sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
3. **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Collegio dei Revisori;
4. **TRASMETTERE** copia del presente atto all'Ufficio Supporto Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del CEFPAS per la pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente per le finalità di cui al D.lgvo n. 33/2013 e per le finalità di cui all'art. 2 comma 6 Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

Il Direttore del Centro
(Roberto Sanfilippo)

ANNOTATA AL N.		
Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'albo di questo ente dal.....al che contro di essa non sono state prodotte opposizioni. La stessa è stata altresì pubblicata sul sito istituzionale www.cefpas.it (Voce "Atti del Centro").		
		Servizio Affari Generali Martina Messana giusta delega prot. n. 3177 del 16.04.2021

Istituito ai sensi dell'art. 57 del D. lgs. n. 165/ 2001, come modificato dall'art. 21 Legge 183/2010 per l'assolvimento dei compiti attribuitigli, in conformità con le previsioni normative e tenuto conto delle "linee guida" emanate il 04/03/ 2011 dal Ministero per la P.A. e l'Innovazione e dal Ministero per le Pari Opportunità, il Comitato adotta il

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"

Art. 1 Finalità

Il presente Regolamento, istituito ai sensi dell'art. 57 D.Lgs. n. 165/ 2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2010, disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). Si propone di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica, morale o psichica per i lavoratori.

Art. 2

Compiti del Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato, operando in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione e con il/la Consigliere/a provinciale di parità, esercita i compiti di seguito elencati:

a) Compiti Propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive per assicurare una reale parità tra donne e uomini;
- 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 della pari opportunità;
- realizzazione di iniziative volte a dare attuazione alle direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- realizzazione di interventi (quali ad esempio indagini di clima) idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze di natura sessuale o psicologica presso l'Amministrazione;
- collaborazione con l'Amministrazione anche attraverso il diretto raccordo con specifiche figure quali il responsabile della prevenzione e sicurezza o il medico del lavoro, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza fisica, morale e psichica;
- proposizione di temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa;
- formulazione di proposte per la definizione del codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing e di ogni sua successiva integrazione e modifica con l'impegno di una verifica annuale della validità dello stesso;
- promozione di interventi idonei a facilitare il reinserimento dei lavoratori dopo una prolungata assenza dal lavoro e a salvaguardarne la professionalità;
- formulazione, se del caso, di proposte a seguito della valutazione di fatti segnalati da dipendenti relativamente ad azioni di discriminazione.

b) Compiti Consultivi, mediante la formulazione all'Amministrazione di pareri preventivi, obbligatori ma non vincolanti, su:

- materie di particolare rilevanza per la condizione del personale quali: accesso e progressione di carriera, attribuzione di incarichi e responsabilità, mansioni, orario di lavoro, forme di lavoro flessibile, criteri di valutazione, salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- piani generali per la formazione previsti dall'art. 23 CCNL 01/ 4/ 99, idonei interventi formativi e

di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

1. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del mobbing e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 2. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale;
- temi di propria competenza ai fini della contrattazione decentrata integrativa.

c) 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 di azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- 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, alla lingua o all'orientamento politico, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, progressione di lavoro, nella sicurezza sul lavoro.

Il Comitato, inoltre:

- provvede alla sottoscrizione, a cura del Presidente, della relazione dell'Amministrazione sulle iniziative adottate in attuazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 23.05.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Il Comitato trasmette tale relazione ai vertici politici e amministrativi dell'Ente;
- assolve ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi, da regolamenti, dal CCNL o derivanti da accordi sindacali;
- predispose, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sulle attività svolte e sui risultati raggiunti tramite le iniziative intraprese;
- propone ai vertici dell'Amministrazione l'adozione di atti interni per la definizione delle modalità di consultazione e dei tempi di risposta prevedendo la necessità di motivare eventuali determinazioni difformi.

Art. 3

Sede, composizione e durata

Il Comitato ha sede presso il CEFPAS ed esercita le sue funzioni in piena Autonomia gestionale garantita dall'amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

Il Comitato è composto da:

- un Presidente nominato dalla Direzione del Centro tra i componenti in rappresentanza dell'Amministrazione;
- un numero di componenti, pari al numero delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, ai sensi dell'articolo 57 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010;
- un numero pari di componenti rappresentanti dell'Amministrazione.

Il Comitato elegge a maggioranza il Vice Presidente (scelto tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OO.SS.) e il Segretario.

Per ogni componente titolare è previsto un supplente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni ordinarie del Comitato in caso di assenza o impedimento dei rispettivi titolari, o, anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell'incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

Nella composizione di ciascuna delle due componenti del C.U.G. deve essere assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi nel complesso.

Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico.

Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di lavoro. Le riunioni del Comitato sono convocate durante l'orario di lavoro. Le eventuali ore di presenza del componente oltre l'orario di

lavoro giornaliero possono essere oggetto di solo recupero compensativo.

In caso di surroga di componenti i nuovi nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4

Cessazione, dimissioni, decadenza e sostituzione dei componenti

La *cessazione* dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:

- a) per cessazione del rapporto di lavoro (qualora la nomina avvenga su designazione dell'amministrazione);
- b) per dimissioni volontarie, da presentare per iscritto all'Amministrazione;
- c) per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni consecutive. In tal caso il componente del Comitato verrà dichiarato decaduto e verrà temporaneamente sostituito dal componente supplente.

In caso di cessazione dall'incarico di uno dei componenti, l'Amministrazione o l'Organizzazione Sindacale, a seconda del caso, provvede a designarne il sostituto.

Le *dimissioni* di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso che ne dà tempestivamente comunicazione alla Direzione del Centro o all'organizzazione sindacale interessata per consentirne la sostituzione.

Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.

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

In caso di dimissioni, le sostituzioni hanno luogo entro 30 giorni.

Motivi di *decadenza dall'incarico* sono:

- il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale;
- la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

Il Comitato ne prende atto nella prima convocazione utile.

Il Comitato ratifica la sostituzione del/della componente dimissionario/a, o decaduto/a.

Il/la Componente e il/la Presidente sospeso nelle proprie funzioni dall'Amministrazione, si considera a tutti gli effetti sospeso anche dalla carica di componente effettivo e/o supplente del Comitato.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni del CUG devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato e al componente supplente che pertanto risulta automaticamente convocato.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

Art. 5

Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle proposte dei componenti e ne coordina i lavori.

Il Presidente:

- cura l'esecuzione delle decisioni assunte dal Comitato, i rapporti con la Consiglieria nazionale e con le Consigliere territoriali di unità provinciali e regionali, con le rappresentanze sindacali e con altri Enti che si occupano di parità e/o benessere organizzativo;
- garantisce la diffusione delle informazioni sull'attività del CUG;
- assicura che le prerogative attribuite al Comitato siano rispettate e propone annualmente, sentito il Comitato, l'inserimento in bilancio delle risorse per l'espletamento delle attività dello stesso (spese per la Formazione e l'aggiornamento del presidente e dei componenti, per opuscoli informativi, ecc.);
- cura la predisposizione della relazione annuale dell'attività del CUG e assicura la trasmissione della stessa alla Direzione Aziendale, all'Ufficio risorse umane, alle OO.SS, all'OIV;
- comunica ai Direttori e ai Dirigenti di Area dei Componenti, la programmazione delle sedute dei lavori del Comitato e/o delle sue eventuali articolazioni (Commissioni, Gruppi di lavoro, ecc.) nonché l'effettiva partecipazione dei componenti alle stesse, sia ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro sia al fine di tenere nella dovuta considerazione che il lavoro svolto presso il CUG sia equiparato a servizio effettivamente prestato.

Art. 6 Compiti del Vice Presidente

Il Vice Presidente è nominato a maggioranza dal Comitato fra i rappresentanti sindacali. Collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento svolgendo altresì funzioni che quest'ultimo ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente presiede la seduta un componente del Comitato appositamente delegato dal Presidente.

Art. 7 Compiti del Segretario

Il/la segretario/a ha il compito di fornire supporto organizzativo al funzionamento del C.U.G. In particolare:

- Redige il verbale di ogni seduta e lo trasmette ai componenti perché sia approvato dal Comitato;
- cura la tenuta dei verbali e di tutta la documentazione relativa all'attività del CUG;
- collabora per l'aggiornamento dell'area del sito web dedicata all'attività del Comitato (menu IL CENTRO → CUG).

In caso di assenza, le funzioni sono svolte da un componente del Comitato designato dal Presidente.

Art. 8 I componenti

I componenti del C.U.G.:

- partecipano alle riunioni del Comitato;
- partecipano agli eventuali gruppi di lavoro;
- segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'ordine del giorno delle riunioni.

I componenti titolari sono tenuti a comunicare tempestivamente, a mezzo e-mail, il proprio impedimento al Presidente del C.U.G. e al rispettivo supplente.

Il componente supplente, in caso di assenza del titolare nella seduta di convocazione, subentra in tutte le funzioni del titolare.

L'attività svolta in qualità di componente del Comitato, anche quella inerente i gruppi di lavoro, è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

Art. 9 Modalità di funzionamento

Il Comitato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

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

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

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente e al proprio supplente.

Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato in via straordinaria quando lo richiedano almeno tre dei suoi componenti.

La convocazione ordinaria è formulata per iscritto ai componenti effettivi e supplenti, anche per posta elettronica, unitamente all'ordine del giorno almeno sette giorni prima della data prescelta per la riunione. In caso di urgenza il termine potrà essere ridotto a tre giorni.

Al termine di ogni riunione, il Segretario redige il verbale che contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte, eventuali posizioni difformi espresse ed è trasmesso a tutti i componenti del Comitato compresi i supplenti.

Eventuali osservazioni dovranno pervenire prima della seduta successiva, nella quale il verbale verrà approvato e sottoscritto.

Il Comitato è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute (la metà dei componenti più uno).

Le informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori sono utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali.

Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del CUG, anche su proposta del Comitato.

Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

Art. 10 **Obbligo di astensione**

Ogni componente del C.U.G. si astiene dalla partecipazione alle attività del C.U.G. che riguardino questioni nelle quali sia coinvolto, nominando il supplente.

Articolo 11 **Commissioni e gruppi di lavoro**

Il C.U.G., nell'ambito delle sue competenze, può, per casistiche particolari, istituire gruppi di lavoro dei quali definisce finalità, compiti ed obiettivi.

Ne possono far parte, oltre che i componenti titolari e supplenti, anche esperti interni o esterni all'Amministrazione, individuati sulla base di apposita decisione del CUG in ordine a specifiche competenze o particolari professionalità.

La collaborazione degli/delle esperti/e esterni all'Ente verrà valutata nell'ambito delle risorse economiche disponibili in bilancio.

Articolo 12 **Comunicazioni e Relazione annuale del Comitato**

Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (sito internet, bacheca, etc.).

Il Comitato rende disponibile una casella e-mail a cui i dipendenti o chiunque sia interessato possano rivolgere richieste, proposte o segnalazioni

Il Comitato entro il 30 marzo di ogni anno relaziona per iscritto sulla propria attività e sulla situazione del personale dell'Ente, riferita all'anno precedente, con riguardo all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

La relazione tiene conto:

- dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimenti Della Pubblica Amministrazione;
- delle informazioni ricevute dall'Amministrazione in tema di sicurezza sul lavoro.

La relazione annuale:

- verrà inserita in un apposito spazio su Amministrazione trasparente del portale internet dell'Ente, che conterrà anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.
- verrà trasmessa alla Direzione Aziendale, all'Ufficio risorse umane, alle OO.SS, all'OIV, nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità.

Articolo 13 **Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione**

I rapporti tra il C.U.G. e l'Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato stesso.

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB dell'Amministrazione.

Il C.U.G. può accedere ai documenti inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari e a effettuare specifiche iniziative.

Il C.U.G. utilizzerà le risorse eventualmente stanziati dall'Amministrazione nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico c/o privato.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti

abilitati alla contrattazione integrativa.

Le proposte di misure atte a creare condizioni di miglioramento formulate dal Comitato sono trasmesse alla Direzione aziendale, inviate per conoscenza alle OO.SS e sono oggetto di esame nella contrattazione decentrata.

L'Amministrazione e le OO.SS sono invitate a prendere in esame le proposte e gli atti elaborati dal Comitato e a dare informazione sugli esiti degli stessi entro 30 gg dalla data di trasmissione.

Le determinazioni dell'Amministrazione che prevedono soluzioni diverse da quelle proposte dal Comitato devono essere motivate.

L'Amministrazione consulta preventivamente il CUG ogni qualvolta devono essere adottati atti nelle materie di competenza dello stesso (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressioni di carriera ecc...).

L'Amministrazione invita, in qualità di uditore, un rappresentante del Comitato, al tavolo della delegazione trattante qualora l'argomento abbia inerenza alle tematiche di competenza del C.U.G..

In tal caso, interverrà il Presidente del Comitato o questi potrà designare a partecipare altro componente in ragione della tematica trattata.

Articolo 14 **Rapporti con altri Organismi**

Il CUG opera in collaborazione con:

- il/la Consigliere/a provinciale di Parità;
- l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni razziali costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il RSPP;
- l'Ufficio Risorse Umane;
- con altri Organismi contrattualmente previsti.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Comitato può:

- a) promuovere incontri con soggetti esterni al Comitato;
- b) avvalersi dell'apporto di esperti anche mediante la costituzione di gruppi di lavoro;
- c) chiedere di avvalersi dell'apporto di uffici dell'Amministrazione aventi le necessarie competenze.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il C.U.G., può altresì avvalersi della collaborazione di esperti.

La partecipazione di esperti esterni all'Amministrazione va sempre valutata sotto il profilo della necessaria disponibilità di risorse economiche in Bilancio.

Il C.U.G. può promuovere indagini, studi, ricerche, seminari anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte e pareri che vengono trasmessi ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Art. 15 Trasparenza

Le attività del Comitato sono portate a conoscenza del personale e di ogni altro soggetto interessato mediante la pubblicazione nell'area del sito web dell'Ente dedicata al Comitato o effettuando specifiche iniziative.

Art. 16 Risorse

1. Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione mette a disposizione sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/ o privato.
2. L'Amministrazione fornisce al Comitato tutti gli atti, le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei suoi compiti ed assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, entro 30 giorni dalla richiesta.
3. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

Art. 17
Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato a maggioranza degli aventi diritto al voto, entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Comitato ed è pubblicato sul sito Internet del Centro.

Con la stessa maggioranza può essere modificato o aggiornato in relazione a mutamenti normativi e/o organizzativi.

La richiesta di modifica può essere presentata dal Presidente, ovvero su proposta di almeno 1/3 dei componenti del Comitato.

Le modifiche apportate entrano in vigore il giorno della loro approvazione da parte del Comitato e devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Presente Regolamento verrà inviato alla Direzione aziendale, all'Ufficio Risorse umane, alle OO.SS., all'OIV, al RSPP, alla Consigliera provinciale di Parità.

Articolo 18
Trattamento dei dati personali

Dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR UE/2016/679), nel Codice per la protezione dei dati personali — d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione dei dati personali.

Art. 19
Disposizioni di rinvio

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

