



**AZIENDA SANITARIA LOCALE BR**

**BRINDISI**

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

## **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", (di seguito CUG o Comitato), dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Brindisi, istituito con Deliberazione del Direttore Generale n. 19 dell'8.01.2013 ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'articolo 21 della Legge n. 183 del 4.11.2010 e della Direttiva emanata di concerto dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4.03.2011.

## **Art. 2**

### **Obiettivi e finalità**

1. Il CUG si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) assicurare parità e pari opportunità di genere rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere;
- b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti di lavoratori e lavoratrici;
- c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

## **Art. 3**

### **Composizione e sede**

1. Il Comitato Unico di Garanzia sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi nazionali o da altre disposizioni.

2. Il CUG è unico ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dirigente e di comparto.

3. Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica ed è formato, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D. Lgs. n. 165/2001;

- da un pari numero di rappresentanti dell'ASL BR.
4. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che può partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o impedimento alla partecipazione del componente titolare.
  5. Il Comitato ha sede in Brindisi, alla Via Napoli n. 8, presso gli Uffici della sede legale dell'ASL BR.
  6. Le sedute del Comitato si svolgeranno di norma presso la Sala Riunioni dell'ASL BR, salvo diverse comunicazioni da effettuarsi all'atto della convocazione.
  7. Il Comitato individua la propria sede operativa in Brindisi al primo piano dell'edificio centrale del Plesso A. Di Summa.

#### **Art. 4** **Durata in carica**

1. Il Comitato ha durata quadriennale a far data dalla nomina ed i suoi componenti dopo la scadenza 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. 5** **Compiti del Comitato**

1. Il Comitato Unico di Garanzia opera in stretta collaborazione con la Direzione Generale dell'ASL e con le strutture ad essa afferenti ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
2. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate, ai sensi dell'art. 57, comma 01, del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 21 della Legge 183/2010, ovvero le stesse che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni in precedenza demandavano ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, oltre a quelle indicate nella norma citata.
3. Il Comitato, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, esercita le seguenti funzioni:

##### **Compiti Propositivi**

- 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 (es. asili nido aziendali) 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, ricerche, analisi, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

**Compiti Consultivi**, formulando pareri preventivi su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, interventi di conciliazione, ecc.;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

**Compiti di verifica** su

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

4. Il CUG 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.

5. L'ASL BR fornisce al Comitato ogni dato, informazione, documentazione o altre risorse utili per la garanzia del corretto ed adeguato svolgimento dei propri compiti ed il raggiungimento dei propri obiettivi, nonché dell'effettiva operatività.

6. Il CUG ha comunque compiti generali e non può entrare nel merito di singoli casi specifici, la valutazione e la tutela dei quali dovrebbe avvenire nelle opportune sedi giuridiche. In altri termini si può indirizzare nella soluzione del caso singolo, ma non affrontarlo direttamente. In particolare, con riferimento al fenomeno del mobbing, il

Comitato, così come previsto dall'art. 5 e dall'art. 7, rispettivamente, del CCNL del Comparto Sanità 19.04.2004 e dei CCNL della Dirigenza Medica - Veterinaria e SPTA 3.11.2005, si limiterà a verificare le segnalazioni, ove ce ne siano da parte del personale e poi attiverà la struttura di competenza rispetto al problema, formulando proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione ed alla repressione delle situazioni di criticità rilevate, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato.

7. Il CUG valuta i fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione diretta ed indiretta, di segregazione professionale, di minaccia al benessere organizzativo e formula proposte e misure per la risoluzione delle problematiche eventualmente rilevate.

#### **Art. 6 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, ne dirige e coordina i lavori.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi e strutture dell'ASL BR e stabilisce le modalità di attuazione e/o esecuzione delle iniziative deliberate dal Comitato.
3. Il Presidente nomina all'interno del Comitato il Vicepresidente, dal quale sarà sostituito in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del CUG. In caso di assenza di entrambi presiederà la seduta un componente del CUG appositamente delegato dal Presidente.
4. Il Presidente propone al Comitato la nomina del Segretario, da individuarsi tra i componenti o nell'ambito del personale dipendente dell'ASL BR e comunica all'Amministrazione il nominativo designato per il consequenziale atto di nomina formale.

#### **Art. 7 Compiti del Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente, nominato direttamente dal Presidente, opera in stretta collaborazione con il Presidente e svolge le funzioni che lo stesso ritenga di attribuirgli stabilmente o per un determinato periodo.

#### **Art. 8 Compiti del Segretario**

1. Le funzioni di Segretario sono svolte da persona individuata dal Presidente tra i componenti del CUG o nell'ambito del personale dell'Amministrazione, nominata con atto formale dell'ASL BR.
2. Il Segretario garantisce il supporto necessario al funzionamento del CUG; in particolare, cura l'inoltro ai componenti e a chi di competenza delle convocazioni delle riunioni, dei verbali e di ogni altra documentazione necessaria, redige il verbale

delle sedute, conserva e custodisce i verbali, gli atti ed i documenti del CUG.

3. Il Segretario ha, altresì, il compito di procedere alla pubblicazione sul sito web aziendale dell'attività del CUG e di qualsiasi altra informazione e/o documentazione ritenuta di pubblica utilità, di curare la trasmissione e/o diffusione delle informazioni e comunicazioni, di provvedere alla protocollazione degli atti, alla ricezione della corrispondenza, nonché all'espletamento di ogni altro atto necessario a garantire il regolare funzionamento del CUG.

4. In caso di assenza del Segretario le funzioni sono temporaneamente svolte da un altro componente del Comitato indicato dal Presidente o dal Comitato stesso.

5. Il Segretario è coadiuvato nello svolgimento delle sue funzioni dall'Ufficio di Segreteria del Comitato, appositamente istituito dal Presidente e costituito da soggetti da individuarsi tra il personale dipendente dell'Amministrazione e/o i componenti del CUG, con attribuzione di diversi ruoli tra cui l'espletamento dell'attività di Comunicazione Istituzionale.

## **Art. 9 Compiti dei Componenti**

1. I Componenti titolari del CUG partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente alla segreteria e al componente supplente, tramite e-mail, eventuali impedimenti, al fine di consentire la partecipazione di quest'ultimo in sostituzione.

2. I componenti titolari possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'ordine del giorno delle riunioni e partecipano ai gruppi di lavoro da costituirsi.

3. Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti del CUG sono da considerarsi in servizio a tutti gli effetti.

## **Art. 10 Convocazioni**

1. Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno sei volte all'anno.

2. Il CUG è convocato dal Presidente e dal Segretario e la convocazione deve avvenire in forma scritta, per posta ordinaria o a mezzo fax o tramite posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data prescelta per la riunione.

3. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi. In tal caso la convocazione straordinaria viene effettuata con le medesime modalità di quella ordinaria, ma almeno cinque giorni prima della seduta.

4. La convocazione è indirizzata ai componenti titolari ed inviata, per conoscenza, anche ai componenti supplenti.

5. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e, se

necessario, la documentazione per la trattazione dei relativi argomenti.

6. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente anche sulla base delle eventuali segnalazioni dei componenti.

7. Il Comitato potrà anche autoconvocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti.

Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso, poiché l'attività prestata per il Comitato è da considerarsi a tutti gli effetti orario di servizio.

### **Art. 11** **Modalità di funzionamento**

1. Il CUG è da intendersi costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti.

2. Le sedute del Comitato sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

3. Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

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

5. I componenti titolari impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente, il quale, a seguito di tale comunicazione, assume le funzioni di sostituto ed è legittimato a partecipare alla seduta con diritto di voto.

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

7. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica ed il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

8. Ciascun componente può far risultare a verbale le proprie dichiarazioni testuali, nonché il proprio eventuale motivato dissenso rispetto alle deliberazioni adottate dal CUG.

9. All'inizio di ogni seduta si dà lettura del verbale della seduta precedente ai fini della formale approvazione.

10. Il verbale contiene le presenze, la durata della seduta, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse.

11. I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del Segretario, a tutti i componenti ed anche ai supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

12. Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione Generale per le successive valutazioni e/o adempimenti consequenziali.

13. Il Comitato delibera la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per tre volte.

14. Il CUG è automaticamente sciolto quando, convocato per quattro volte consecutive, non raggiunge il quorum strutturale richiesto per la validità delle sedute.

#### **Art. 12**

##### **Dimissioni e/o decadenza dall'incarico**

1. Le dimissioni di un componente del Comitato, opportunamente motivate, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione anche al Direttore Generale dell'ASL BR per consentirne la sostituzione.

2. Il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni motivate al Comitato e al Direttore Generale dell'ASL BR.

4. Qualora un componente del CUG risulti assente in modo ingiustificato per tre volte consecutive nel corso del mandato, verrà dichiarato decaduto con provvedimento del Comitato stesso.

5. Il componente cessato dall'incarico per dimissioni o per decadenza verrà integrato con un sostituto individuato e nominato con atto deliberativo della Direzione Generale.

#### **Art. 13**

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

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, incaricati di trattare ed approfondire specifiche tematiche, nel rispetto del requisito di composizione paritetica previsto per il CUG.

2. Sin dalla fase di avvio, il CUG intende operare con minimo tre gruppi tematici:

- a) Pari opportunità
- b) Valorizzazione del benessere lavorativo
- c) contro le discriminazioni-mobbing.

2. Al fine di favorire il loro costante aggiornamento, i componenti supplenti possono essere chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro.

3. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, ove ritenuto necessario, di soggetti non facenti parte dei ruoli aziendali, nonché di esperti, senza diritto di voto.

4. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un



responsabile/coordinatore per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile/coordinatore svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, opera in stretto raccordo con il responsabile/coordinatore degli altri gruppi costituiti, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

#### **Art. 14** **Relazione annuale**

1. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale dell'ASL BR riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:
  - dall'Area Gestione del Personale 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 Protezione Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.
3. La relazione viene trasmessa alla Direzione Generale, ai Direttori dei Presidi, ai Direttori dei Distretti Socio Sanitari, ai Direttori dei Dipartimenti, ai Direttori delle Strutture Complesse aziendali ed alle Organizzazioni Sindacali rappresentative.
4. Le attività svolte ed i risultati ottenuti sono resi pubblici dal Comitato a tutti i lavoratori e le lavoratrici, con opportune modalità atte a realizzare la massima divulgazione.

#### **Art. 15** **Rapporti tra il Comitato e la Direzione Generale**

1. I rapporti tra il Comitato e la Direzione Generale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. La Direzione Generale mette a disposizione del Comitato il supporto tecnico-logistico, le risorse umane, strumentali ed economiche necessarie a garantire le finalità previste dalla legge.
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 promuove e propone alla Direzione Generale, sulla scorta delle più attuali conoscenze ed esperienze in tema di buone pratiche, l'adozione di misure organizzative, funzionali o anche strutturali per accogliere e valutare eventuali segnalazioni di presunta discriminazione, violenze, mobbing, disagio lavorativo.
5. Al fine di promuovere un clima favorevole al rispetto e alla dignità di ogni

lavoratore, il Comitato, in conformità a quanto disciplinato dagli artt. 5 e 7, rispettivamente, del CCNL del Comparto 19.04.2004 e della Dirigenza Medica e Veterinaria-SPTA 3.11.2005, formulerà proposte alla Direzione Generale per la definizione del Codice di Condotta e per l'istituzione della figura del/la Consigliere/a di Fiducia prevista dalla Raccomandazione n. 92/131 CE, i cui rapporti con il CUG e la Direzione Generale saranno opportunamente disciplinati nel Codice di Condotta.

6. Per favorire la conoscenza dell'attività del Comitato, sul sito WEB dell'ASL BR, all'interno del Portale Regionale della Salute, è stata predisposta un'apposita sezione dedicata, che il Comitato stesso avrà cura di aggiornare periodicamente.

7. Per agevolare la comunicazione con il CUG e la trasmissione di segnalazioni e/o richieste, l'ASL BR ha attivato la seguente casella di posta elettronica dedicata: [cug@asl.brindisi.it](mailto:cug@asl.brindisi.it) e riserverà presso il competente Ufficio Protocollo una cassetta postale destinata alla ricezione e alla trasmissione della corrispondenza del CUG.

8. Il Comitato metterà a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti ad argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

9. L'Amministrazione, nelle sue diverse articolazioni, tiene conto dell'attività svolta dai componenti in seno al CUG, ad esempio ai fini della quantificazione del carico di lavoro e della valutazione della produttività.

10. La Direzione Generale deve consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta vorrà adottare atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, istituzioni di commissioni varie, ecc.).

11. Le modalità di consultazione saranno predeterminate dalla Direzione Generale, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).

#### **Art. 16**

##### **Rapporti tra il Comitato e Contrattazione decentrata**

1. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 5 del presente Regolamento, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.

2. Le determinazioni della contrattazione decentrata devono essere comunicate al CUG dalla Direzione Generale e, ove negative, motivate.

#### **Art. 17**

##### **Collaborazioni e rapporti con altri soggetti e/o organismi**

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Comitato potrà avvalersi della collaborazione di vari soggetti e/o organismi quali:

- il/la Consigliere/a nazionale, regionale e provinciale di parità, attraverso lo scambio di informazioni circa le reciproche attività e funzioni svolte, anche con il raccordo dell'Osservatorio interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata;
- l'UNAR-Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali, istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza o provenienza etnica;
- l'OIV-Organismo Indipendente di Valutazione, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione della performance;
- il Direttore dell'Area Gestione del Personale 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”*;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, 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 da violenza morale o psichica;
- esperti interni ed esterni, attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro, laddove le tematiche da trattare richiedano specifiche competenze e particolari approfondimenti;
- Organizzazioni Sindacali rappresentative;
- Ordini Professionali, INAIL, Associazioni di Volontariato, ecc.;
- Comitato aziendale stress lavoro-correlato istituito ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- CUG e/o OIV di altre amministrazioni;
- altri Organismi, Enti ed Istituzioni vari con i quali si renda necessaria una collaborazione.

#### **Art. 18**

##### **Trattamento dei dati personali, obbligo di riservatezza ed accesso ai dati**

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 30giugno 2003 n. 196.
2. Tutti i componenti del CUG, nonché il Segretario, nell'ambito dello svolgimento dei propri compiti e con riferimento alle pratiche trattate, sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio e sono designati quali Incaricati al trattamento dei dati personali.
3. Il Presidente consentirà l'accesso ai dati del Comitato a coloro che avranno giustificato interesse nel rispetto e nell'osservanza della normativa vigente in materia di accesso agli atti e di tutela dei dati personali.

#### **Art. 19**

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

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL BR

nell'apposita area dedicata all'attività del CUG ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

2. Per l'approvazione di eventuali successive modifiche da apportare al presente Regolamento è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione nell'apposita area ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

## **Art. 20** **Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non espressamente menzionato nel presente Regolamento si rimanda alle norme vigenti in materia, alle disposizioni regionali ed aziendali ed alla Direttiva del 4.03.2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 21 della Legge n. 183 del 4.11.2010.