



**Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e
contro le discriminazioni**

(Revisione a norma della Direttiva di Funzione Pubblica 2/2019)

Approvato nell'Assemblea CUG del 21/01/2021

INDICE

Art. 1	Costituzione del Comitato
Art. 2	Composizione e sede del comitato
Art. 3	Durata in carica
Art. 4	Compiti del Comitato
Art. 5	Funzioni del/la Presidente, del/la Segretario/a e dei/lle Componenti
Art. 6	Convocazioni
Art. 7	Modalità di funzionamento
Art. 8	Commissioni e Gruppi di Lavoro
Art. 9	Risorse e strumenti
Art. 10	Dimissioni e/o decadenza dei componenti
Art. 11	Rapporti tra CUG e Direzione Strategica Aziendale
Art. 12	Relazione annuale
Art. 13	Comunicazione ed accesso ai dati
Art. 14	Approvazione, validità e modifiche del Regolamento
Art. 15	Collaborazioni e audizioni di esperti
Art. 16	Obbligo di riservatezza
Art. 17	Norme transitorie e finali

Art. 1 COSTITUZIONE DEL COMITATO

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 1089 del 12/04/2012 - e successiva integrazione di cui alla Deliberazione n. 1547 del 24/05/2012 - è costituito nell'ambito dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Taranto -ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs n.165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 e nel rispetto della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 e degli aggiornamenti apportati con la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle Pubbliche Amministrazioni" - il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il CUG sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici per il Contrasto del Fenomeno del Mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva. Esso si afferma come soggetto unico ed innovativo, assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni, ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, includendo le sue rappresentanze dirigenziali e non.

Art. 2 COMPOSIZIONE E SEDE DEL COMITATO

1) Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art. 40 e 43 del D. Lgs 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto. Per ogni componente effettivo è previsto un/una componente supplente, che può partecipare alle riunioni solo in caso di assenza o impedimento del/la rispettivo/a titolare, o anche in presenza di questi, qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro della cui attività si discuta nel corso dell'incontro o tutte le volte che il/la presidente lo ritenga utile. Il numero dei componenti è stabilito nella Deliberazione n 1089 del 12/04/2012 e nella Deliberazione di integrazione n. 1547 del 24/05/2012, fatte salve eventuali future successive modifiche e/o integrazioni.

2) Nella composizione del Comitato è garantita la rappresentanza di tutte le componenti in servizio presso l'amministrazione ed è assicurata la parità di genere tra effettivi e supplenti.

3) Il CUG, Organismo indipendente, ha sede presso il Dipartimento Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto.

Art. 3 DURATA IN CARICA

1) Il Comitato Unico di Garanzia ha la durata di un quadriennio, a far data dalla nomina i/le Componenti esercitano le proprie funzioni in regime di *prorogatio* sino alla costituzione del nuovo organismo.

2) Il/la Presidente ed i/le Componenti del CUG possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato, di regola; al fine di non disperdere il patrimonio di esperienze maturato, il mandato dei/delle componenti del CUG è rinnovabile oltre i due mandati, purché gli/le stessi/e risultino i/le più idonei/e all'esito della procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta.

Art. 4 COMPITI DEL COMITATO

1) Il Comitato Unico di Garanzia opera in stretta collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale, con il/la Consigliere/a di Fiducia e l'OIV ed esercita le proprie funzioni di TUTELA utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che la Direzione stessa metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

2) Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, dell'articolo 21 della Legge 183/2010, delle Direttive emanata il 4 marzo 2011 dal Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità e n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle Pubbliche amministrazioni", come di seguito specificato:

Compiti Propositivi:

- ↓ Predisposizione del Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, per l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; ai sensi della Direttiva 2/2019 il P.A.P. il Piano deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno anche come allegato al Piano della Performance;
- ↓ 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 cd esperienze, nonché di altri elementi informativi, tecnici, documentali e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a 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'amministrazione pubblica di appartenenza.

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 integrati va sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

A tal proposito si richiama il vincolo dell'amministrazione a provvedere per le materie di competenza ad acquisire il parere del CUG.

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.
- ↓ Attività di monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non, dell'indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

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.

3) Per la partecipazione dei e delle componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso, poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio

4) Il Comitato, qualora ne ricorrano le condizioni, chiederà alla Direzione Strategica Aziendale la documentazione e le risorse necessarie o utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività dello stesso.

5) Il Comitato, avvalendosi delle competenze e delle strutture dedicate di cui l'Azienda dispone (tramite proposta ai competenti Uffici/Servizi Aziendali), propone e favorisce indagini conoscitive, ricerche ed analisi sulle condizioni di benessere lavorativo e individua misure generali atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Azienda.

6) Il Comitato promuove e propone alla direzione Aziendale, 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.

7) Il Comitato mette a disposizione i progetti utili agli Organismi - Uffici - Servizi della ASL di Taranto che hanno il compito di realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del CUG.

ART. 5 FUNZIONI DEL/LA PRESIDENTE, DEL/LA SEGRETARIO/A E DEI/LLE COMPONENTI

Funzioni del/la Presidente

1) Il/la Presidente del CUG viene designato/a dall'Amministrazione ed ha funzioni di:

- rappresentare il CUG;
- dirigerne i lavori;
- convocare e presiedere le riunioni, stabilirne l'ordine del giorno nonché coordinarne il regolare svolgimento.
- nominare, sentito il CUG, il/la Vice Presidente che collabora all'esercizio delle funzioni del/la Presidente e lo/la rappresenta in caso di assenza o impedimento.

2) Il/la Presidente, in caso di assenza o impedimento a partecipare alle riunioni del CUG, sarà sostituito/a nelle proprie funzioni dal/la Vicepresidente. In caso di assenza di entrambi presiederà la seduta un/a componente del CUG appositamente delegato/a dal/la Presidente.

Funzioni del Segretario

Le funzioni di Segretario/a vengono svolte da persona appositamente nominata dall'Amministrazione, su proposta del/la Presidente del CUG, per la durata di incarico del Comitato.

Le funzioni di Segretario/a consistono nella redazione del verbale delle sedute, nell'invio ai/alle componenti del medesimo, delle convocazioni e di altra documentazione, nella conservazione degli atti e dei documenti del CUG.

In assenza di un Segretario/a nominato dall'Amministrazione. tali funzioni saranno svolte da un/a componente del Comitato nominato dal Presidente.

Funzioni dei Componenti

1) I/le componenti titolari del CUG partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente alla segreteria e al componente supplente, tramite e-mail, eventuali impedimenti alla partecipazione

2) I/le componenti titolari, possono proporre argomenti di carattere specifico da inserire all'o.d.g. delle riunioni e partecipano ai gruppi di lavoro da costituirsi.

Art. 6 CONVOCAZIONI

1) Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno quattro volte l'anno. Si riunisce presso la Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto, o sedi locali previamente concordate con il Comitato stesso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno e il materiale utile alla trattazione dei relativi argomenti.

2) Il CUG è convocato dal/la Presidente e la convocazione deve avvenire in forma scritta (è valida la convocazione a mezzo posta elettronica o via fax con obbligo di conferma di avvenuta ricezione da parte del titolare) ed essere inviata almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione. La convocazione deve essere altresì inviata ai/alle Responsabili/Direttori/trici dei Servizi/Uffici d'appartenenza dei/lle componenti del CUG, perché ne agevolino la partecipazione alle riunioni senza ricadute sull'organizzazione del lavoro, sulla performance e sulla qualità dei servizi erogati.

3) Il/la Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno un terzo dei/lle Componenti effettivi; la convocazione straordinaria viene effettuata con le medesime modalità di quella ordinaria, ma almeno 72 ore prima.

4) La prima convocazione di ogni riunione prevede la validità della stessa, in presenza della metà dei/lle componenti effettivi più uno; la seconda convocazione è da considerarsi valida con un quorum strutturale di almeno un terzo dei/lle componenti effettivi (titolari o supplenti), con composizione paritetica, escluso il/la Presidente. In caso di assenza del/la titolare, le funzioni dello/a stesso/a vengono assunte, su mandato, dal/la supplente.

Art. 7 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1) Il CUG adegua il proprio funzionamento alle Linee Guida di cui al comma 4, art.57, del D Lgs n 165/2001. come modificato dall'art. 21. Comma 1, lettera c) della Legge n. 183/2010 e, ove non incompatibili con le stesse linee guida, alle seguenti disposizioni.

2) Qualora un/a componente del CUG risulti assente in modo ingiustificato per tre volte nel corso del mandato, verrà dichiarato/a decaduto/a e verrà sostituito/a con le medesime modalità e procedure utilizzate per la designazione ordinaria di cui all'art. 2 del presente Regolamento, in relazione alla spettanza della nomina. La sostituzione si verifica, altresì, qualora un/a Componente presenti le proprie dimissioni, opportunamente motivate, per iscritto.

3) Esaurita la discussione sull'argomento, il/la Presidente pone ai voti la decisione da assumere. Il CUG può validamente assumere determinazioni quando sia presente la metà più uno dei/lle componenti aventi diritto al voto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai/lle presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Le determinazioni sono trasmesse alla Direzione Strategica Aziendale.

4) Il/la Presidente è tenuto/a a riunire il CUG in via straordinaria, quando lo richiedano almeno un terzo dei/lle Componenti effettivi.

5) Delle sedute del CUG verrà tenuto apposito verbale sottoscritto dal segretario/a verbalizzante e dal/la Presidente. Il verbale si riterrà approvato con voto della maggioranza più uno/a dei presenti alla seduta. Il

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

I verbali sono trasmessi a tutti/e i/le componenti, a cura del/la Segretario/a, anche ai/lle componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati, entro i 15 gg successivi alla seduta. Eventuali osservazioni dovranno pervenire al/la Presidente entro i 7 g successivi.

Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, saranno depositati e custoditi presso l'ufficio sede del CUG. Il verbale approvato con votazione palese dalla maggioranza più uno dei /lle presenti alla seduta, rimane a disposizione di chiunque faccia richiesta e sarà reso pubblico nelle modalità ritenute le più opportune (bacheca da istituirsi presso la sede del CUG, sito ASL TA accessibile ai dipendenti, ecc.).

Art. 8 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare anche in commissioni o gruppi di lavoro, con requisiti di composizione (paritetica) e quorum identici a quelli del CUG.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, di soggetti esterni/e al Comitato nonché di esperti/e, su richiesta del/la Presidente o dei/lle componenti.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le componenti un/a responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/la responsabile svolge le funzioni di relatore/trice sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione. Il Comitato predispone annualmente un piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo e lo stesso viene sottoposto all'esame del Comitato stesso (in sede di convocazione ordinaria) entro il secondo semestre dell'anno precedente.

Art. 9 RISORSE E STRUMENTI

1) Per lo svolgimento della propria attività il CUG utilizzerà le risorse messe a disposizione dalla Direzione Strategica Aziendale, nonché i finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

2) La Direzione Strategica Aziendale si impegna a mettere a disposizione del CUG, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, materiale e strumenti necessari, dati, informazioni e risorse economiche da destinare all'espletamento delle attività di competenza, con particolare riferimento al Piano specifico di formazione/aggiornamento dei/lle componenti CUG.

3) La Direzione Strategica Aziendale provvede a realizzare sul proprio sito web un'apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso Comitato.

Art. 10 DIMISSIONI E/O DECADENZA DEI/DELLE COMPONENTI

- 1) Le dimissioni di un/una Componente del CUG devono essere presentate per iscritto al/la Presidente del Comitato e alla Direzione Strategica Aziendale; il Comitato ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di inoltro.
- 2) Le dimissioni del/la Presidente sono presentate in forma scritta al Comitato e alla Direzione Strategica Aziendale.
- 3) Le sostituzioni dei/delle Componenti decaduti, ratificate dal CUG, avranno luogo entro 30 giorni, secondo le indicazioni dell'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 11 RAPPORTI TRA CUG E DIREZIONE STRATEGICA AZIENDALE

- 1) Per perseguire (assolvere) i propri fini istituzionali, il Comitato instaura con la Direzione Strategica Aziendale un rapporto di reciproca e costante collaborazione, attraverso la stesura di uno specifico protocollo di intesa.
- 2) Il CUG si relaziona e collabora internamente con
 - Il/la Consigliere/a di Fiducia,
 - il/la Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità,
 - l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)
 - l'SPPA (Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale)
 - il SSSA (Servizio Sorveglianza Sanitaria Aziendale),
 - il/la Responsabile della Trasparenza e Responsabile Prevenzione Corruzionenell'ambito delle materie di reciproca competenza.
- 3) Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze di cui all'art. 4, formula proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento, che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione collettiva. La Direzione Strategica Aziendale, prese in esame tali proposte ed espletate le consultazioni che ritiene necessarie, è tenuta a dare risposta entro 30 giorni dalla data di trasmissione.
- 4) L'Amministrazione, nelle sue diverse articolazioni, tiene conto dell'attività svolta dai/le componenti all'interno del CUG, ad esempio ai fini della quantificazione del carico di lavoro e della valutazione della produttività.
- 5) La Direzione Strategica Aziendale deve consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriere ecc.) almeno 20 gg prima dell'adozione degli stessi. Il CUG deve esprimersi entro i successivi 20gg. Le modalità di consultazione saranno predeterminate dal vertice dell'Azienda Sanitaria Locale, sentito il CUG, con atti interni (circolari o direttive).

Art. 12 RELAZIONE ANNUALE

Il CUG redige entro il 30 marzo di ogni anno una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione di appartenenza riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e violenze fisiche, morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing.

La relazione potrà contenere altresì il report sull'attività svolta anche dai gruppi di lavoro e sui risultati delle iniziative assunte, riferita all'anno precedente.

La relazione deve contenere un'apposita sezione del Piano Triennale delle Azioni Positive.

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

- dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e della Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle pubbliche amministrazioni".
- dall'Amministrazione ai sensi del Dlgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Le informazioni, riportate integralmente nell'Allegato Format n°1 della Direttiva, confluiranno nella Relazione che il CUG predispose ogni anno, entro il 30 marzo, e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte del Comitato.

La relazione annuale verrà trasmessa:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità, alla Direzione Generale ASL TA
- al/la Presidente dell'OIV poiché rileva ai fini della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della performance individuale del dirigente responsabile.
- ai Direttori/Direttrici dei Distretti socio-sanitari, ai direttori/direttrici di PP.OO., ai Direttori di Dipartimento e di S.C. dell' ASL TA per il tramite della Direzione Generale,
- all'URP per la pubblicazione sul sito web istituzionale aziendale e nella sezione online del CUG per la massima diffusione, ai sensi del Dlgs 33/2013 (Trasparenza Amministrativa).

Art. 13 COMUNICAZIONE ED ACCESSO AI DATI

1) Gli estratti dei verbali approvati e la relazione annuale verranno inseriti in un apposito spazio del portale telematico dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il CUG. Allo scopo è predisposto un indirizzo di posta elettronica dedicato.

Art. 14 APPROVAZIONE, VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1) Il presente Regolamento viene assunto con atto deliberativo entro 15gg dalla sua trasmissione alla Direzione Strategica Aziendale ed entra in vigore il giorno della pubblicazione della delibera sul sito web dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto.

2) Per l'approvazione di eventuali modifiche che si intendono apportare al presente Regolamento, è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti,

Art. 15 COLLABORAZIONI E AUDIZIONI DI ESPERTI/E

Per lo svolgimento delle proprie funzioni il CUG:

1) Promuove, attraverso motivata proposta e fattiva collaborazione con gli Organismi/Servizi/Uffici aziendali competenti, indagini, studi, seminari, anche in collaborazione con altri Enti, Istituti e Comitati aventi analoghe finalità.

2) Si avvale della collaborazione di esperti/e interni/e ed esterni/e.

3) Si avvale dei Servizi dell'Azienda Sanitaria Locale di Taranto in relazione alle loro competenze.

4) Promuove incontri con gruppi, singoli/e dipendenti, dirigenti od altri soggetti a fini informativo/formativi e di sensibilizzazione.

5) Collabora con la Direzione Strategica Aziendale (es. responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con il/la medico competente), 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

6) Collabora con:

- Consigliere/a nazionale di parità e Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro;
- Consigliere/a Regionale e Provinciale di parità, valutando con gli/le stessi/e l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica volti a definire iniziative condivise e sinergiche in tema di pari opportunità;
- UNAR - Ufficio Nazionale di Antidiscriminazione 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;
- OIV - Organismi Indipendenti di Valutazione, ai fini dell'introduzione nella valutazione della performance, dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Art. 16 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le informazioni e 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. Tutti i/le componenti del CUG sono tenuti/e all'osservanza del segreto d'ufficio.

Art. 17 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quant'altro non menzionato nel presente Regolamento si rimanda 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 novembre 2010 e alla Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Il presente Regolamento di funzionamento del CUG ASL Taranto, composto in originale di 11 pagine viene approvato nella seduta del 21/01/2021 e si dispone per la trasmissione alla Direzione Strategica ASL.