REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

DELIBERAZIONE
DEL
DIRETTORE GENERALE

N. 438 **DEL** 19 APR. 2017

OGGETTO:Modifica della Delibera n. 997 del 18.08.2016: Integrazione 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" (CUG).

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Pasquale Flacco, nominato con delibera della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 1023 del 10 dicembre 2015, ai sensi del vigente Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto del Dirigente Responsabile della UOSD Sistema Informazione, Comunicazione e Marketing, Dr.ssa Giustinantonia Chieffo, datata 4/4/2017

DATO ATTO dell'attestazione di regolarità e legittimità dell'atto da parte del Dirigente Responsabile della predetta Unità Operativa, come acquisita in calce alla proposta medesima;

ACQUISITI i pareri espressi ed attestati in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario Aziendale, per quanto di rispettiva competenza,

D E L I B E R A

di fare integralmente propria la menzionata proposta di deliberazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e di disporre in conformità della stessa.

Parere favorevole _____ **Il Direttore Amministrativo Aziendale**
(Dr.ssa Sabrina Di Pietro)

Parere favorevole _____ **Il Direttore Sanitario Aziendale**
(Dr. Vincenzo Orsatti)

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Dott. Pasquale Flacco)

Proposta di deliberazione

per il

Direttore Generale

Oggetto: Modifica della Delibera n. 997 del 18.08.2016: Integrazione 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" (CUG).

Dirigente Responsabile della UOSD Sistema Informazione, Comunicazione e Marketing, Dr.ssa Giustinantonia Chieffo, previa istruttoria e attestazione di legittimità e regolarità tecnica del provvedimento,

Premesso che con delibera n. 997 del 18.08.2016 si è provveduto ad approvare il Regolamento aziendale del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG);

Ravvisata la necessità di disciplinare la "*Procedura da attivare in caso di segnalazione*" attraverso l'inserimento del "nuovo" Art. 5 al Regolamento aziendale, che così modificato ed integrato, si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Precisato che, così come stabilito dell'art. 17 comma 2) del Regolamento interno modificato:

- Il "nuovo" art. 5 è stato approvato all'unanimità dai presenti alla riunione del CUG del 23.03.2017, come da verbale agli atti;
- Il Regolamento così modificato verrà inviato alla Direzione Aziendale, alle Organizzazioni Sindacali e verrà pubblicato sul sito internet istituzionale della ASL, alla sezione CUG;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio dell'Azienda;

PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

1. **di approvare** il Regolamento aziendale del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) così come modificato ed integrato attraverso l'inserimento del"nuovo" art. 5 "*Procedura da attivare in caso di segnalazione*", che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. **di precisare** che il predetto Regolamento potrà essere soggetto di revisione a seguito di modifiche normative o regolamentari (nazionali, regionali e/o aziendali) attinenti alla sfera di competenza;
3. **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda;
4. **di provvedere** alla pubblicazione del presente atto nell'Albo Pretorio on line aziendale, nonché sul sito internet istituzionale della ASL, alla sezione CUG;
5. **di notificare** il presente provvedimento ai componenti del CUG, ai Direttori dei Dipartimenti aziendali nonché alle OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria, della Dirigenza SPTA, alla RSU Aziendale, al Collegio Sindacale e al NAV.

La presente proposta di deliberazione consta di n. 4 pagine e di n. 1 allegato.

L'istruttore e
Responsabile del procedimento
(*Dott.ssa Laura Ottaviani*)

Data 4.04.2017

Firma

Il Dirigente dell' U.O.S.D.
che attesta la legittimità e la regolarità dell'atto
(Dott.ssa Giustinantonia Chieffo)

Data 4.04.2017

Firma

ASL 2 LANCIANO VASTO CHIETI - REGIONE ABRUZZO

CONTROLLO DI BUDGET

Si attesta, previa verifica, che il costo derivante dal presente atto trova sufficiente capienza all'interno del budget assegnato sul C.E. n..... del bilancio *(anno)*

Il Direttore/Responsabile U.O. _____

Firma _____

RISCONTRO CONTABILE

Si attesta l'esecuzione del riscontro di regolarità contabile e di verifica e/o effettuazione delle scritture contabili anche ai fini della liquidazione e del pagamento.

Reg. n. _____ del _____ €_____

Reg. n. _____ del _____ €_____

Reg. n. _____ del _____ €_____

Reg. n. _____ del _____ €_____

Reg. n. _____ del _____ €_____

Reg. n. _____ del _____ €_____

Il Direttore e/o Responsabile U.O.

_____

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

20 APR. 2017 con prot. n. 19137

all'Albo della ASL per rimanere ivi affissa per 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

☒ La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal decimo giorno successivo alla pubblicazione.

☐ La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".

Il Funzionario preposto

REGIONE ABRUZZO
Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI
Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti
C.F. e P. Iva 02307130696

Regolamento C.U.G.

ASL LANCIANO VASTO CHIETI

2016 - 2020

Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento 3
Art. 2 – Obiettivi 3
Art. 3 – Compiti del Comitato 3
Art. 4 – Funzioni del Comitato 4
Art. 5 – Procedura da attivare in caso di segnalazione 5
Art. 6 – Relazione annuale 6
Art. 7 – Composizione e sede 6
Art. 8 – Durata in carica 6
Art. 9 – Dimissione/Decadenza/Cessazione dei componenti 7
Art. 10 – Modalità di funzionamento delle riunioni 7
Art. 11 – Commissioni e gruppi di lavoro 8
Art. 12 – Rapporti tra Comitato e la Direzione Generale 9
Art. 13 – Rapporti tra Comitato e Contrattazione decentrata 9
Art. 14– Collaborazioni con altri organismi 9
Art. 15 – Obbligo riservatezza 9
Art. 16 – Entrata in vigore 10
Art. 17 – Modifiche al regolamento 10
Art. 18 – Norme finali 10

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità , la valorizzazione del benessere di chi lavora e la tutela contro le discriminazioni, della ASL 2 Abruzzo, istituito con deliberazione n 551 del 18.05.2016, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 1, 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183) e 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).
2. Il CUG, sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni, con lo scopo di garantire parità e pari opportunità tra i generi, la rimozione di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.

Art. 2 – Obiettivi

Il Comitato persegue degli obiettivi generali riferiti a:

- Garanzia del rispetto delle pari opportunità;
- Benessere organizzativo;
- Ottimizzazione della produttività del lavoro.

Il CUG persegue, altresì, l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, a realizzare un'ottimale utilizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti ed a migliorare l'efficienza delle prestazioni ed opera allo scopo di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Art. 3 – Compiti del Comitato

1. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D, Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.
2. Il CUG esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate e, precisamente:

a) Compiti propositivi, quali:

✓ Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale e psichica;

- ✓ 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;
- ✓ Trattare temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- ✓ 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;
- ✓ Promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- ✓ Promozione di 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 di appartenenza;
- ✓ Promozione della 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.

b) Compiti consultivi, quali:

- ✓ 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;
- ✓ Visione dell'elenco delle Delibere e delle Determine e la richiesta via posta elettronica degli atti attinenti.

c) Compiti di verifica relativamente a:

- ✓ 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 organizzativo;
- ✓ Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- ✓ Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed 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.

3. Il Comitato richiama la continua attenzione alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato, riferendosi al Testo Unico 81/2008 e s.m.i. nonché la lettera Circolare 18.11.2010 n. 5 (punto 3.2) del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 4 – Funzioni del Comitato

Al Comitato spettano le seguenti funzioni:

- Proposte in ordine alla predisposizione dei Piani di Azioni Positive (PAP) a favore dei lavoratori ed a misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- Misure di contrasto alle discriminazioni sul luogo di lavoro (genere, età, disabilità, etnia, religione, orientamento sessuale), impegnandosi a valorizzare le diversità all'interno dell'organizzazione aziendale;
- Interventi per concorrere alla tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Iniziative e proposte per conciliare i tempi di vita familiare e quelli dell'attività lavorativa;
- Promozione del ricorso all'orario flessibile ed al telelavoro, qualora ciò si renda necessario, per venire incontro alle difficoltà presentate dal personale in stato di bisogno temporaneo e/o permanente (terapie oncologiche, famiglie problematiche, ecc....);
- Iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, relative alle buone prassi in materia di pari opportunità e di efficienza nelle organizzazioni degli Enti;
- Indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
- Interventi specifici rispetto ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali, da delibere nazionali, regionali e/o aziendali;
- Consultazione su progetti di riorganizzazione della ASL (piani programmatori, atti aziendali, piani di formazione del personale, orari di lavoro, ecc..);
- Redazione di un programma di attività semestrale o annuale in ordine alle priorità individuate.

Art. 5 – Procedura da attivare in caso di segnalazione

1. Chiunque ritenga di essere vittima di mobbing, di discriminazione e di mancato rispetto delle condizioni di pari opportunità può rivolgersi, anche informalmente, al Presidente del Comitato (CUG);
2. La procedura si apre con apposita segnalazione scritta da parte del soggetto che si ritiene leso al Presidente del Comitato, il quale informa e convoca il CUG entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della suddetta segnalazione;
3. Il Comitato, una volta esaminato il caso, sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone alla Direzione Strategica Aziendale tutti i provvedimenti necessari alla cessazione del comportamento;
4. Qualora emergano comportamenti disciplinarmente perseguibili, il Comitato ne dà immediata e formale comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che avvierà la procedura ai sensi della normativa vigente;
5. Il CUG potrà proporre alla Direzione Strategica Aziendale un provvedimento di trasferimento, al fine di ristabilire un clima lavorativo sereno;
6. Ove la denuncia si dimostri infondata, la Direzione Strategica Aziendale ed il Comitato provvederanno ad intraprendere azioni finalizzate a ristabilire un clima sereno fra tutti gli interessati nell'ambiente di lavoro.

Art. 6 – Relazione annuale

1. Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale della ASL 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, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:
   - dalla relazione redatta 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";
   - dall'amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2009.
3. La relazione viene trasmessa alla Direzione Generale della ASL 2 Abruzzo.

Art. 7 – Composizione e sede

1. Il CUG è unico, esplica le proprie attività ed include rappresentanze nei confronti di tutto il personale (Dirigenza e Comparto); è paritetico, sia in termini di rappresentanze aziendali e sindacali, che di genere, ed è composto:
   - da membri designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001;
   - da un pari numero di rappresentanti dell'Azienda.
2. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che può partecipare alle riunioni del CUG, ed esercitare il diritto di voto solo in caso di assenza o di impedimento del rispettivo titolare.
3. Il Presidente del Comitato viene nominato direttamente dal Direttore Generale previa Delibera istitutiva e/o di rinnovo del Comitato. Egli rappresenta il Comitato all'interno ed all'esterno dell'Azienda, coordina i lavori, disciplina le sedute e la discussione.
   Il Presidente, a garanzia della continuità delle funzioni di competenza, designa, nella prima seduta utile del CUG, un Vice Presidente fra i rappresentanti sindacali.
4. Il Comitato può deliberare la partecipazione ai lavori del CUG, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato (ad esempio esperti nelle materie di volta in volta trattate), senza diritto di voto.
5. Il Segretario viene nominato a maggioranza tra i componenti del Comitato. Compiti della/del Segretaria/o sono la redazione e l'inoltro del verbale delle sedute ai componenti nonché l'invio delle convocazioni e di altra documentazione, la conservazione degli atti e dei documenti del CUG.
6. Il Comitato ha sede presso la Direzione Generale sita in Via dei Vestini a Chieti .
7. L'attività del Comitato è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Art. 8 – Durata in carica

1. Il CUG dura in carica quattro anni e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

2. Il Presidente ed i componenti titolari del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
3. 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.
4. componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato.

Art. 9 – Dimissione/Decadenza/Cessazione dei componenti

1. Nei casi di dimissioni, decadenza o cessazione di un membro del Comitato l'Amministrazione o le parti sindacali provvederanno ad individuare e sostituire il componente entro 60 giorni.
2. Il componente che risulta assente senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive decade dall'incarico ed il Presidente segnala all'Amministrazione la necessità della sostituzione.
3. Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e alla Direzione Generale.
4. In caso di dimissioni di uno o più componenti o del Presidente o del Vice Presidente, il CUG richiede una nuova designazione all'Amministrazione.

Art. 10 – Modalità di funzionamento delle riunioni

1. Le riunioni del CUG si svolgono in orario di lavoro, fermo restando per ciascun componente la necessità della preventiva comunicazione al Responsabile del Servizio di rispettiva appartenenza.
   Il Presidente rilascerà ai componenti, se richiesto, attestato di avvenuta partecipazione. L'orario verrà individuato possibilmente in modo compatibile con gli impegni lavorativi e di conciliazione vita – lavoro.
2. Il Presidente convoca il Comitato. La convocazione dovrà contenere il giorno, l'ora e il luogo dove si terrà la seduta, l'elenco degli argomenti in discussione e l'eventuale documentazione ritenuta utile.
3. La convocazione viene effettuata via e-mail almeno **10** (dieci) giorni prima della data prescelta per la riunione.
4. Le convocazioni sono inviate ai membri titolari; qualora il componente effettivo sia impossibilitato a partecipare, deve darne tempestiva comunicazione a mezzo e.mail, sia alla/al Segretaria/o, sia al supplente cui dovrà estendere la convocazione.
5. Le riunioni sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.
   In seconda convocazione il quorum da raggiungere per rendere valida una riunione è del 30% dei Componenti del Comitato.
6. Il Presidente, una volta accertata la presenza del numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione gli argomenti indicati nell'ordine del giorno.
7. La presenza dei componenti, gli argomenti trattati, le decisioni assunte e le eventuali posizioni differenti, vengono verbalizzate per ogni riunione.

8. Il verbale è pubblico e viene approvato nella seduta successiva. Esso viene redatto anche nel caso che la riunione non possa aver luogo per mancanza del numero legale, a cura della/del Segretaria/o. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene inoltrato contestualmente alla convocazione ai componenti del CUG e sottoposto all'approvazione del Comitato nella seduta successiva; si intende approvato quando sul testo non siano state formulate osservazioni.
   Il verbale approvato viene inviato via e.mail a cura del Segretario, a tutti i membri del Comitato, con l'impegno dei componenti di dare conferma dell'avvenuta ricezione, al Direttore Generale, al Direttore Sanitario ed al Direttore Amministrativo.
   Il CUG si riunisce in via ordinaria, di norma, almeno **4** (quattro) volte per anno solare (una riunione per trimestre) con un preavviso di almeno 10 giorni.
9. La riunione straordinaria, in casi di comprovata urgenza, deve essere richiesta da almeno **1/3** (un terzo) dei suoi componenti effettivi e la convocazione viene effettuata con le stesse modalità almeno **3** (tre) giorni prima della seduta, debitamente motivata.
   In caso di convocazione d'urgenza si effettua, inoltre, un avviso telefonico ai membri effettivi o, in caso d'irreperibilità di questi, ai supplenti.
10. Il Comitato potrà anche auto convocarsi nella data prescelta di comune accordo tra i componenti.
11. Per la validità delle assunzioni delle decisioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Se nel corso dei lavori viene meno, per qualsiasi ragione, il numero legale richiesto, la seduta è sciolta.
12. Il CUG nell'esprimere i propri pareri e decisioni tenderà ad ottenere il consenso unanime dei suoi componenti. Qualora ciò non fosse possibile ricorrerà ad un'espressione di voto a maggioranza e saranno messi a verbale anche i pareri dissenzienti.
    Le votazioni, se necessarie, avvengono di norma per alzata di mano, secondo le modalità disposte dal Presidente e le relative determinazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità di voto decide il voto del Presidente.
13. Le sedute del CUG non sono pubbliche e tutti i partecipanti hanno l'obbligo della riservatezza sulle informazioni e i documenti assunti dal Comitato nel corso dei suoi lavori nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.
14. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'amministrazione in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Gli esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.
15. Nessun compenso è previsto per la partecipazione alle sedute.

Art. 11 – Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso.
4. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 12 – Rapporti tra Comitato e la Direzione Generale

1. Per assolvere i propri fini istituzionali, Il CUG instaura con la Direzione Generale un rapporto di reciproca collaborazione affinché sia garantito un costante flusso informativo circa atti, proposte, dati statistici, attuazioni di iniziative attinenti direttamente o indirettamente alle materie di competenza.
2. Il CUG, per garantirne l'effettiva operatività, può richiedere dati ed informazioni ai competenti Uffici/organismi aziendali che sono tenuti a rispondere nei termini di legge.
3. Il Comitato provvede a comunicare periodicamente all'Ufficio preposto le attività svolte, al fine di aggiornare l'apposita area dedicata sul sito WEB della ASL 2 Abruzzo.
4. Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti agli Organismi e Uffici della ASL 2 Abruzzo che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Art. 13 – Rapporti tra Comitato e Contrattazione decentrata

Il CUG può sottoporre proposte alla Direzione Generale, alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative che, in sede di contrattazione integrativa, sono tenuti a valutarle, comunicandone al Comitato l'accoglimento o la decisione difforme, con le relative motivazioni in forma espressa.

Art. 14– Collaborazioni con altri organismi

Il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" può avvalersi della collaborazione di altri organismi, in particolare:

1. del N.A.V. (Nucleo Aziendale di Valutazione) per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle performance.
2. della Consigliera Nazionale di parità e Osservatorio sulla contrattazione decentrata per l'organizzazione del lavoro: l'apporto del CUG può essere quello di invio di descrizioni di nuove prassi, attenendosi alla modulistica messa a disposizione dalla Consigliera stessa.
3. della Consigliera Regionale e Provinciale: il Comitato può valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica per sviluppare politiche attive.
4. Dell'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali: il Comitato può mettere in atto accordi operativi per la messa in rete dei CUG tra loro, favorendo, nello specifico, l'interconnessione dei CUG con il contact center UNAR e con la rete di osservatori e centri territoriali contro le discriminazioni istituiti nelle Regioni Obiettivo Convergenza sulla base di protocolli d'intesa e degli accordi operativi sottoscritti dall'UNAR con le Regioni e il sistema delle autonomie locali.

Art. 15 – Obbligo riservatezza

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 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento, discusso e approvato dal"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" nella seduta del 29 giugno 2016 entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione da parte dell'Azienda mediante deliberazione del Direttore Generale.
Il Regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Azienda.

Art. 17 – Modifiche al regolamento

1. Il presente regolamento sarà soggetto a revisioni a seguito di modifiche normative o regolamentari (nazionali, regionali e aziendali) attinenti alla sfera di competenza.
2. Le modifiche al presente Regolamento verranno approvate con il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei componenti effettivi del Comitato e comunicate alla Direzione Aziendale, nonché alle rappresentanze sindacali.
3. Le modifiche verranno pubblicate anch'esse sul sito internet istituzionale della ASL.

Art. 18 – Norme finali

Per la disciplina di quanto non previsto espressamente dal presente regolamento si dovrà fare riferimento alla normativa vigente in materia.