

Deliberazione Direttore Generale n. 249 del 07/03/2023

Direzione Generale: Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma
C.F. e P.I. 04733491007

STRUTTURA PROPONENTE: UOSD Affari Generali
OGGETTO: Adozione Regolamento CUG della ASL Roma 3 L' Estensore: Ester Battistini

Parere del Direttore Amministrativo : Dr.ssa Francesca Merli Parere DA: FAVOREVOLE
Parere del Direttore Sanitario : Dr.ssa Daniela Sgroi Parere DS: FAVOREVOLE
Il presente provvedimento non necessita di rilevazioni contabili (autorizzazioni di costi/accertamenti di ricavi) da annotare nel bilancio di esercizio aziendale. <p style="text-align: right;">Il Dirigente Responsabile della Struttura proponente Cristina Vio</p>
Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento con la sottoscrizione della proposta di delibera di pari oggetto num. Provv. 471 Hash .pdf (SHA256): 81b17449d9d817d82d9637a10d19f8f43e1b6116505c9d4112d5f5dff8090f92 Hash .p7m (SHA256): 726161fbb0bf5ef70b3ed81e7faef951f49a51e9d196ac062f302d0291d88dfa Firme digitali apposte sulla proposta: Merli Francesca,Cristina Vio,SGROI DANIELA Il Responsabile del Procedimento: Ester Battistini Il Dirigente: Cristina Vio Il Direttore del Dipartimento:

Deliberazione

IL DIRIGENTE U.O.S.D. AFFARI GENERALI

- VISTA** la Deliberazione n. 13 del 09.01.2020 relativa all'adozione dell'Atto Aziendale, approvato con DCA n. U00033 dell'11.02.2020 e pubblicato sul BURL del 13.02.2020 n. 13;
- VISTI** gli artt. 1, 7 e 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la legge 4 novembre 2010, n. 183 che all'art. 21, apportando modifiche al citato art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dispone che le pubbliche amministrazioni costituiscano al loro interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, di seguito CUG, che sostituisce ed unifica le competenze, in un solo organismo, dei Comitati per le pari opportunità e dei Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*;
- VISTA** la direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro pro tempore per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro pro tempore per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;
- VISTA** la Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche;
- VISTE** le linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità e la famiglia sulla *"Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"* approvate in data 6 ottobre 2022;
- CONSIDERATO** che con Deliberazione n.ro 1290 del 30.12.2022 l'Azienda ha provveduto al rinnovo dei componenti del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e

Deliberazione

contro le discriminazioni, dando contestualmente mandato al CUG di adottare entro 60 dalla data di approvazione della deliberazione stessa, un proprio regolamento interno di funzionamento;

TENUTO CONTO che il CUG si è riunito in data 14.02.2023 ed ha provveduto all'approvazione del predetto regolamento, come da verbale agli atti della proponente struttura;

RITENUTO pertanto, di poter procedere all'approvazione del "Regolamento Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità ed il benessere lavorativo della ASL Roma 3", allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, L.241/90;

VERIFICATO che il presente provvedimento non è sottoposto a controllo regionale ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. n.45/96;

PROPONE

Per le motivazioni espone nelle premesse:

- di approvare il "Regolamento Comitato unico di garanzia per le pari opportunità ed il benessere lavorativo della ASL Roma 3";
- di procedere alla pubblicazione del Regolamento di funzionamento del CUG nel sito aziendale nella Sezione di competenza;
- di notificare il presente provvedimento al Presidente del CUG.

**IL DIRIGENTE
U.O.S.D. AFFARI GENERALI
(Dr.ssa Cristina Vio)**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00201 del 29.10.2021;

VISTA la deliberazione n. 1 del 02.11.2021 avente ad oggetto: "Insediamento della Dr.ssa Francesca Milito in qualità di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 3";

Deliberazione


- LETTA** la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa in frontespizio indicata;
- PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, L. 241/90;
- VISTO** il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

- di adottare la proposta di deliberazione con oggetto: approvazione del "Regolamento Comitato unico di garanzia per le pari opportunità ed il benessere lavorativo della ASL Roma 3";

Il presente atto, composto di n° 4 pagine e 1 allegati, sarà pubblicato all'Albo on line dell'Azienda per giorni 15 consecutivi, ai sensi della L. R. 31/10/1996 n. 45.

II DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Francesca Milito)



**REGOLAMENTO
COMITATO UNICO DI
GARANZIA PER LE PARI
OPPORTUNITA' ED IL
BENESSERE LAVORATIVO
DELLA ASL ROMA3**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" della ASL ROMA 3, istituito con deliberazione DG n. 1290 del 30/12/2022 ai sensi dell'art. 57 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4.3.2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Dipartimento per le Pari Opportunità del 26 giugno 2019 n. 2.

Articolo – 2 Finalità del Comitato

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G), a norma dell'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n.183, assume unificandole, tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il CUG si afferma, seppur in una logica di continuità con i Comitati Pari Opportunità e i Comitati per il contrasto al fenomeno del mobbing, come soggetto del tutto nuovo, attraverso il quale il legislatore, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente (D.Lgs. 150/2009; D.Lgs.81/2008; D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010, n.5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE e, a quanto disposto dal D.Lgs. 165/2001), ha inteso raggiungere più obiettivi nell'ambito del lavoro pubblico:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei/delle lavoratori/lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o 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, così come dalle indicazioni dell'Unione Europea;
- 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 dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 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.

Articolo 3 - Composizione e sede

Il Comitato è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 D. Lgs. n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per i componenti di parte pubblica, nella composizione del Comitato devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale in servizio presso l'Amministrazione.

L'Amministrazione procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato, organismo indipendente, ha sede presso la Direzione Generale della ASL ROMA 3 e si avvale delle strutture e delle risorse dell'Amministrazione per l'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 4 - Durata in carica

- I/Le componenti del C.U.G. rimangono in carica quattro anni e continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.
- Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta per ulteriori quattro anni.
- I/Le componenti nominati/e nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del C.U.G.
- Le eventuali sostituzioni dei/delle componenti a causa di dimissioni, decadenza e revoca non modificano la data di durata del Comitato stesso.

Articolo 5 – Il/La Presidente

Il/La Presidente rappresenta il C.U.G., ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti, ne coordina i lavori e il regolare svolgimento.

Il/La Presidente trasmette, dopo l'approvazione, il verbale di ciascuna seduta al Direttore Generale, cura la relazione annuale e dispone la costituzione di eventuali commissioni gruppi di lavoro.

Il/La Presidente provvede affinché l'attività del C.U.G. si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione e vigila sul rispetto delle deliberazioni adottate.

Articolo 6 – Il/La Vicepresidente

Il/La Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

Il/La Vicepresidente viene eletto/a tra i/le componenti titolari del Comitato che abbiano proposto la propria candidatura a maggioranza dei/delle componenti.

La votazione avviene a scrutinio palese.

Il/La Vicepresidente esercita le funzioni del/della Presidente in caso di dimissioni, fino alla nuova nomina.

Articolo 7 - I componenti e modalità di funzionamento

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.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti del C.U.G. sono considerati in servizio a tutti gli effetti di legge, anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro, così come indicato nella Direttiva del 4.3.2011.

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

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

Tutte le riunioni si svolgono, di norma, durante l'orario di lavoro. Al Termine delle riunioni potrà ove richiesto essere rilasciato apposito attestato.

Il C.U.G., per la trattazione di determinati argomenti che richiedano la presenza di esperti in materia, può deliberare la partecipazione alle sedute su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al comitato stesso, senza diritto di voto.

Articolo 8 – Compiti del segretario

Il/La segretario/a ha il compito di fornire supporto organizzativo al funzionamento del C.U.G., curando l'invio delle convocazioni, delle riunioni e del materiale concernente gli argomenti delle stesse, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Provvede inoltre a conservare tutti gli atti riguardanti il C.U.G.

Redige il verbale della seduta, sottoscrivendolo dopo il/La Presidente

In sua assenza la verbalizzazione della riunione verrà svolta da uno dei componenti individuati dalla Presidenza.

I verbali saranno inviati anche alla componente supplente per favorire il costante aggiornamento sui temi trattati.

Articolo 9 - Convocazioni

Il C.U.G. si riunisce in convocazione ordinaria almeno quattro volte l'anno; può essere convocato in via straordinaria dal/dalla Presidente per motivi di necessità e urgenza, e comunque ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail tramite la casella di posta dedicata e comunque con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, almeno **sette** giorni lavorativi prima della data stabilita per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità e comunque almeno **tre** giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 10 - Deliberazioni

Il C.U.G. può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Hanno diritto al voto i componenti titolari presenti e, in caso di loro assenza, i componenti supplenti presenti alla riunione.

I componenti possono far risultare a verbale le proprie dichiarazioni.

Le deliberazioni approvate, inserite nel verbale redatto dal segretario, sono inoltrate al Direttore Generale.

Articolo 11 – Dimissioni/Decadenza dei componenti e loro sostituzione

- I componenti titolari e supplenti comunicano le proprie dimissioni in forma scritta, al/alla Presidente del C.U.G. che ne darà tempestiva comunicazione all'Amministrazione competente per consentirne la sostituzione.
- Il/La Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, all'Amministrazione e al C.U.G., per l'immediata sostituzione.
- Il/La Vicepresidente comunica le proprie dimissioni in forma scritta, al Presidente del C.U.G. che avvierà le procedure per la sostituzione.
- Il C.U.G. prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della comunicazione.
- Il/La Presidente comunica al C.U.G. e all'Amministrazione competente l'intervenuta decadenza per mancata partecipazione del componente che risulti assente consecutivamente e senza giustificato motivo, per più di tre volte alle riunioni del Comitato. La delibera di recepimento delle dimissioni o della decadenza/esclusione sarà tempestivamente comunicata all'Amministrazione di competenza.
- Motivi di decadenza dall'incarico sono il ritiro della delega per quanto attiene la rappresentanza sindacale e la cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

Articolo 12 - Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il C.U.G. può operare in commissioni o gruppi di lavoro costituite e liberamente composte dai membri titolari e supplenti, in considerazione delle loro competenze ed esperienze professionali.

Ciascuna commissione o gruppo di lavoro opera quale organo di supporto del c.u.g. ed è rappresentato da un/a coordinatore/trice. Quest'ultimo/a viene a maggioranza designato/a, tra i/le componenti titolari del comitato che abbiano proposto la loro candidatura di ciascuna commissione/gdl, nella prima riunione di insediamento.

Il coordinatore svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine coordina l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce all'organo e formula proposte di deliberazione.

Per quanto attiene le modalità di funzionamento si applicano, in quanto compatibili, gli articoli del presente regolamento.

Articolo 13 - Compiti del C.U.G.

il C.U.G. svolge i compiti di seguito elencati:

1) Compiti propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di 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 ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - *mobbing e straining* - nell'amministrazione;

2) Compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze;

3) 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 e straining*;
- Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e 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.

Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione 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.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Articolo 14 - Relazione annuale

Ai sensi del paragrafo 3.3 della Direttiva 4 marzo 2011, il C.U.G. redige entro il 30 marzo di ogni anno, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione, 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 e straining*).

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione del monitoraggio sull'attuazione della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante “*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici dell'Amministrazione.

Articolo 15 - Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione

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

Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti le materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C.U.G. mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il Comitato può richiedere la collaborazione di figure responsabili della prevenzione e sicurezza e/o con la medicina del lavoro dell'Amministrazione, per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Articolo 16 - Rapporti con altri organismi

Il C.U.G. qualora necessario, si raccorda con i sotto indicati organismi esterni:

- Consigliera Nazionale di Parità;
- Consigliere/i di parità territorialmente competenti;
- UNAR - Ufficio Nazionale Antidiscriminazione Razziali;
- Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
- Altri soggetti esterni, nazionali e internazionali e altri C.U.G.

Articolo 17 - Attività informativa e di comunicazione

Il C.U.G. provvede ad aggiornare l'apposita area dedicata alle attività svolte sui siti dedicati, attraverso la Struttura di supporto amministrativo.

Il C.U.G. promuove l'istituzione di uno **sportello unico di ascolto** dotato di specifico indirizzo mail, per le segnalazioni da parte del personale.

Le iniziative ed i programmi varati dal C.U.G. sono portati a conoscenza della generalità del personale mediante il sito istituzionale, la rete intranet e altri mezzi di informazione.

Le attività e i programmi del C.U.G., gli eventi, le iniziative promosse in collaborazione con soggetti esterni all'Amministrazione possono essere diffuse in ambito territoriale e nazionale.

Articolo 18 - Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dei due terzi degli/delle aventi diritto al voto.

È pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

La richiesta di modifica può essere presentata dal/dalla Presidente, oppure dalla metà dei/delle componenti del Comitato che ne facciano richiesta scritta al/alla Presidente medesimo/a. La richiesta di modifica deve essere discussa entro i 10 giorni lavorativi successivi alla sua ricezione da parte del/della Presidente.

Il Regolamento può essere modificato in prima convocazione dalla maggioranza dei due terzi dei/delle Componenti del Comitato, nella seconda con la maggioranza assoluta degli/delle stessi/e.

Articolo 19 - Disposizioni finali

Le informazioni ed i documenti acquisiti dal Comitato devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di **privacy**: dati, informazioni e documenti trattati dal C.U.G. nell'ambito delle proprie competenze, dovranno 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 D. Lgs 101 del 10 agosto 2018 e secondo le procedure interne di protezione.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.