



**ISTITUTO TUMORI “ Giovanni Paolo II”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A
CARATTERE SCIENTIFICO**

BARI

Via O.Flacco n. 65 – 70124 Bari

Deliberazione del Direttore Generale

n. 471 del registro

OGGETTO: Recepimento 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) dell'Istituto.

L'anno **2015** il giorno **VENTIQUATTRO** del mese di **AGOSTO** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori “ Giovanni Paolo II”, già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 23.6.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1308 del 26.06.2012;

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012,

Sulla base dell'istruttoria della SS Struttura Burocratico Legale, Affari Generali e Privacy

HA ADOTTATO

il seguente provvedimento.

Premesso che con deliberazione n.389 del 24.06.2014 questo Istituto ha costituito il “Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (in breve CUG), ai sensi dell'art.21 della Legge n.183 del 4.11.2010;

Richiamata la Direttiva 4 marzo 2011, emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, (pubblicata sulla G.U. n.134 dell'11.06.2011) contenente le linee guida sulla composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato medesimo;

Vista la nota del 5.8.2015, acquisita agli atti in pari data al prot.n.15362 con la quale il Presidente CUG dell'Istituto, Dott.ssa Filomena D'Ecclesiis, ha trasmesso il Regolamento per il funzionamento del CUG medesimo adottato dai Componenti titolari in data 9.4.2015;

Ritenuto di recepire detto Regolamento che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in narrativa che qui di seguito si intendono riportate

1. di recepire il 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), adottato in data 9.4.2015 dai Componenti titolari del CUG medesimo, composto di n.14 articoli e che viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente atto deliberativo al Presidente del CUG, Dott.ssa Filomena D'Ecclesiis e per il Suo tramite ai Componenti del CUG;
3. di dare ampia comunicazione al personale dell'Istituto dell'avvenuta adozione del presente Regolamento attraverso la consueta pubblicazione della presente deliberazione nel sito Web dell'Istituto oltre che sulla pagina apposita CUG che sarà aggiornata dal Responsabile del procedimento delle pubblicazioni on-line, Sig.a Genoveffa de Francesco;
4. di trasmettere la presente deliberazione alla citata Sig.a De Francesco e al Collegio Sindacale.

Il responsabile del procedimento
l'Assistente Amministrativo
f.to: dott.ssa Maria Carella

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dott. Umberto Simonetti

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dott. Umberto Simonetti

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to: Dott.ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE
f.to: Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° ____ pagine e n° ____ fogli.

Il Segretario

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

Dal **25.08.2015** al **in corso**

Bari, **25.08.2015**

Il Responsabile del Procedimento
l'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo

App. delib. n. 471 del 24/8/2015
1/8

ISTITUTO TUMORI "GIOVANNI PAOLO II"
Istituto Ricovero a Cura a Carattere Scientifico
BARI

**Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**
(art. 21, Legge 4 novembre 2010, n.183)

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)**

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato o C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" IRCCS Bari, istituito con atto deliberativo n.389 del 24 luglio 2014, ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 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).

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia è organismo paritetico ed è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt.40 e 43 del D.Lgs 165/2001;
- da pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente, che può partecipare alle sedute solo in assenza del rispettivo titolare.

Il Comitato dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" IRCCS Bari ha sede presso la Direzione Generale sita in viale Orazio Flacco n.65 - 70124 Bari.



Art. 3

Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Art. 4

Compiti del Presidente

Il Presidente, nominato dal Direttore Generale dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari tra i componenti di nomina aziendale, rappresenta il Comitato nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni nonché con l'Istituto; ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato venga svolta in stretto raccordo con i competenti Organi dell'Amministrazione.

Il Vicepresidente è eletto, tra i componenti di nomina sindacale, con voto a maggioranza in seno al Comitato.

Il Presidente si attiva presso la Direzione Generale per ottenere il supporto logistico-amministrativo preposto alla gestione di tutti gli atti connessi alle attività del CUG.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, trimestralmente.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria in caso di necessità, e, comunque, ogni qualvolta sia richiesto da almeno 4 dei suoi componenti effettivi.

Le riunioni del Comitato si svolgono durante l'orario di lavoro istituzionale, che viene considerato orario di lavoro prestato a tutti gli effetti.

Le attività del Comitato svolte fuori dall'orario istituzionale, costituiranno riposo compensativo.

Ogni componente, legittimato alla partecipazione alle riunioni del Comitato, dovrà preventivamente dare formale comunicazione al Responsabile della struttura operativa e area di appartenenza, per la necessaria presa d'atto.



La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno dieci giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque giorni lavorativi, prima della data prescelta.

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

La riunione è considerata valida in prima convocazione con la metà più uno dei Componenti ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando le riunioni sono state dichiarate valide.

Le deliberazioni sono assunte, con votazione palese, a maggioranza dei presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I Componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al Componente supplente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente del CUG, eletto a maggioranza nella seduta di insediamento.

Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica, ed il verbale è firmato dal Presidente e dai Componenti presenti.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati anche ai Componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Il verbale delle riunioni dovrà essere approvato al primo punto all'O.d.g. della seduta.

Le Deliberazioni approvate sono inoltrate alla Direzione Generale dell'Istituto, per le valutazioni e/o adempimenti conseguenziali di competenza.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente, inteso quale titolare a ricoprire la carica designata sia dalle OO.SS. che dall'Amministrazione, che si assenti reiteratamente, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni consecutive.

Il supplente non può essere considerato "titolare".

La relativa delibera di sostituzione verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione per i successivi adempimenti.



Art. 7

Dimissioni dei Componenti

Le dimissioni di un Componente del Comitato devono essere presentate per iscritto al Presidente del Comitato stesso, che ne dà comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione, che provvederà agli adempimenti conseguenziali, finalizzati a garantire la prosecuzione dei lavori e competenze proprie del CUG.

Ad interim, le funzioni di presidenza, così come in caso di impedimento imprevisto e temporaneo dello stesso Presidente, verranno assunte dal Vicepresidente.

Art. 8

Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, fermo restando l'assunzione di deliberazioni solo nel consesso plenario.

Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.

Il Presidente, sentito il Comitato, può designare un Responsabile per ogni problematica settoriale o competenze del Comitato stesso.

Il Responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato, e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, con legittimazione ad accedere agli atti e/o documenti connessi, che verranno forniti dai competenti Uffici dell'Istituto.

Il Responsabile del gruppo di lavoro e/o commissione è tenuto a riferire al Comitato mediante una relazione sintetica, in cui sia formulata la proposta di deliberazione.

Art. 9

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs 165/2001, introdotto dall'articolo 21 della Legge 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità, come di seguito esplicitato:

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 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 Pari Opportunità 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:

Formulare 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 e procedure trasparenti di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

VERIFICA:

- risultati sulle azioni positive e progetti per le 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 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.



Art. 10

Relazione annuale

Il Comitato redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale nell'Amministrazione di appartenenza 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.

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

- dall'Amministrazione dell'Istituto, ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento 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 dell'Istituto ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La relazione deve essere trasmessa alla Direzione Generale dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari.

Art. 11

Rapporti tra il Comitato e la Direzione Strategica dell'Istituto

Il CUG opera in stretto raccordo con la Direzione Strategica dell'Istituto 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 nei contratti collettivi vigenti.

La Direzione Strategica dell'Istituto fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività, evadendo le richieste entro 30 (trenta) giorni.

La Direzione Strategica dell'Istituto consulta preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità ed orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, procedure di valutazione del personale, ecc.).

Le modalità di consultazione del Comitato saranno opportunamente predeterminate dal vertice dell'Amministrazione, sentito il CUG, mediante atti interni (circolari, direttive).

L'accesso al CUG per le problematiche da questa trattate è libero per tutti i dipendenti.

L'Amministrazione provvede a realizzare, sul proprio sito *WEB istituzionale*, una apposita area dedicata alle attività del CUG, periodicamente aggiornata a cura dello stesso Comitato.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Riccoli", "AMF", "H", "D", "M", "P", "S", "G", "B", "C", "E", "F", "G", "H", "I", "J", "K", "L", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V", "W", "X", "Y", "Z", "AA", "AB", "AC", "AD", "AE", "AF", "AG", "AH", "AI", "AJ", "AK", "AL", "AM", "AN", "AO", "AP", "AQ", "AR", "AS", "AT", "AU", "AV", "AW", "AX", "AY", "AZ", "BA", "BB", "BC", "BD", "BE", "BF", "BG", "BH", "BI", "BJ", "BK", "BL", "BM", "BN", "BO", "BP", "BQ", "BR", "BS", "BT", "BU", "BV", "BW", "BX", "BY", "BZ", "CA", "CB", "CC", "CD", "CE", "CF", "CG", "CH", "CI", "CJ", "CK", "CL", "CM", "CN", "CO", "CP", "CQ", "CR", "CS", "CT", "CU", "CV", "CW", "CX", "CY", "CZ", "DA", "DB", "DC", "DD", "DE", "DF", "DG", "DH", "DI", "DJ", "DK", "DL", "DM", "DN", "DO", "DP", "DQ", "DR", "DS", "DT", "DU", "DV", "DW", "DX", "DY", "DZ", "EA", "EB", "EC", "ED", "EE", "EF", "EG", "EH", "EI", "EJ", "EK", "EL", "EM", "EN", "EO", "EP", "EQ", "ER", "ES", "ET", "EU", "EV", "EW", "EX", "EY", "EZ", "FA", "FB", "FC", "FD", "FE", "FF", "FG", "FH", "FI", "FJ", "FK", "FL", "FM", "FN", "FO", "FP", "FQ", "FR", "FS", "FT", "FU", "FV", "FW", "FX", "FY", "FZ", "GA", "GB", "GC", "GD", "GE", "GF", "GG", "GH", "GI", "GJ", "GK", "GL", "GM", "GN", "GO", "GP", "GQ", "GR", "GS", "GT", "GU", "GV", "GW", "GX", "GY", "GZ", "HA", "HB", "HC", "HD", "HE", "HF", "HG", "HH", "HI", "HJ", "HK", "HL", "HM", "HN", "HO", "HP", "HQ", "HR", "HS", "HT", "HU", "HV", "HW", "HX", "HY", "HZ", "IA", "IB", "IC", "ID", "IE", "IF", "IG", "IH", "II", "IJ", "IK", "IL", "IM", "IN", "IO", "IP", "IQ", "IR", "IS", "IT", "IU", "IV", "IW", "IX", "IY", "IZ", "JA", "JB", "JC", "JD", "JE", "JF", "JG", "JH", "JI", "JJ", "JK", "JL", "JM", "JN", "JO", "JP", "JQ", "JR", "JS", "JT", "JU", "JV", "JW", "JX", "JY", "JZ", "KA", "KB", "KC", "KD", "KE", "KF", "KG", "KH", "KI", "KJ", "KK", "KL", "KM", "KN", "KO", "KP", "KQ", "KR", "KS", "KT", "KU", "KV", "KW", "KX", "KY", "KZ", "LA", "LB", "LC", "LD", "LE", "LF", "LG", "LH", "LI", "LJ", "LK", "LL", "LM", "LN", "LO", "LP", "LQ", "LR", "LS", "LT", "LU", "LV", "LW", "LX", "LY", "LZ", "MA", "MB", "MC", "MD", "ME", "MF", "MG", "MH", "MI", "MJ", "MK", "ML", "MM", "MN", "MO", "MP", "MQ", "MR", "MS", "MT", "MU", "MV", "MW", "MX", "MY", "MZ", "NA", "NB", "NC", "ND", "NE", "NF", "NG", "NH", "NI", "NJ", "NK", "NL", "NM", "NN", "NO", "NP", "NQ", "NR", "NS", "NT", "NU", "NV", "NW", "NX", "NY", "NZ", "OA", "OB", "OC", "OD", "OE", "OF", "OG", "OH", "OI", "OJ", "OK", "OL", "OM", "ON", "OO", "OP", "OQ", "OR", "OS", "OT", "OU", "OV", "OW", "OX", "OY", "OZ", "PA", "PB", "PC", "PD", "PE", "PF", "PG", "PH", "PI", "PJ", "PK", "PL", "PM", "PN", "PO", "PP", "PQ", "PR", "PS", "PT", "PU", "PV", "PW", "PX", "PY", "PZ", "QA", "QB", "QC", "QD", "QE", "QF", "QG", "QH", "QI", "QJ", "QK", "QL", "QM", "QN", "QO", "QP", "QQ", "QR", "QS", "QT", "QU", "QV", "QW", "QX", "QY", "QZ", "RA", "RB", "RC", "RD", "RE", "RF", "RG", "RH", "RI", "RJ", "RK", "RL", "RM", "RN", "RO", "RP", "RQ", "RR", "RS", "RT", "RU", "RV", "RW", "RX", "RY", "RZ", "SA", "SB", "SC", "SD", "SE", "SF", "SG", "SH", "SI", "SJ", "SK", "SL", "SM", "SN", "SO", "SP", "SQ", "SR", "SS", "ST", "SU", "SV", "SW", "SX", "SY", "SZ", "TA", "TB", "TC", "TD", "TE", "TF", "TG", "TH", "TI", "TJ", "TK", "TL", "TM", "TN", "TO", "TP", "TQ", "TR", "TS", "TT", "TU", "TV", "TW", "TX", "TY", "TZ", "UA", "UB", "UC", "UD", "UE", "UF", "UG", "UH", "UI", "UJ", "UK", "UL", "UM", "UN", "UO", "UP", "UQ", "UR", "US", "UT", "UU", "UV", "UW", "UX", "UY", "UZ", "VA", "VB", "VC", "VD", "VE", "VF", "VG", "VH", "VI", "VJ", "VK", "VL", "VM", "VN", "VO", "VP", "VQ", "VR", "VS", "VT", "VU", "VV", "VW", "VX", "VY", "VZ", "WA", "WB", "WC", "WD", "WE", "WF", "WG", "WH", "WI", "WJ", "WK", "WL", "WM", "WN", "WO", "WP", "WQ", "WR", "WS", "WT", "WU", "WV", "WW", "WX", "WY", "WZ", "XA", "XB", "XC", "XD", "XE", "XF", "XG", "XH", "XI", "XJ", "XK", "XL", "XM", "XN", "XO", "XP", "XQ", "XR", "XS", "XT", "XU", "XV", "XW", "XX", "XY", "XZ", "YA", "YB", "YC", "YD", "YE", "YF", "YG", "YH", "YI", "YJ", "YK", "YL", "YM", "YN", "YO", "YP", "YQ", "YR", "YS", "YT", "YU", "YV", "YW", "YX", "YY", "YZ", "ZA", "ZB", "ZC", "ZD", "ZE", "ZF", "ZG", "ZH", "ZI", "ZJ", "ZK", "ZL", "ZM", "ZN", "ZO", "ZP", "ZQ", "ZR", "ZS", "ZT", "ZU", "ZV", "ZW", "ZX", "ZY", "ZZ".

La Direzione Strategica dell'Istituto favorirà la collaborazione con quanti operano per la valutazione del rischio da *stress lavoro-correlato* (lettera circolare emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n.5 del 18 novembre 2010).

La Direzione Strategica dell'Istituto favorisce la collaborazione tra il CUG e i Responsabili della Prevenzione e Sicurezza e/o con il Medico Competente, per la rilevazione delle necessarie informazioni sanitarie sulla modalità di tutela del benessere psico-fisico del lavoratore in relazione alla organizzazione del lavoro, al fine di prevenire fenomeni di disagio/disadattamento correlate a forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

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, in osservanza del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196.

Art. 13

Rapporto con Organi ed Organismi

Il Comitato ha facoltà di collaborare con altri Organismi secondo quanto previsto dall'art.21 della Legge 4 novembre 2010 n.183 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011.

Il Comitato si rende disponibile a collaborare, per quanto di specifica competenza, con:

- il Consigliere Nazionale di Parità;
- l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali) costituito presso il Dipartimento delle Pari Opportunità;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione delle prestazioni lavorative.

Art. 14

Validità, modifiche e/o integrazioni del Regolamento

Il presente Regolamento, redatto e approvato dal CUG, verrà trasmesso alla Direzione Generale dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari per l'adozione da parte di questa di relativo atto deliberativo di approvazione.

La pubblicazione dell'Atto Deliberativo, secondo le forme dovute, presso l'Albo Pretorio on-line, ne sancirà la validità legale ed efficacia applicativa.

M. Scrolo SP

ATCF

AC

SP

SP

SP

SP



Le modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento potranno essere apportate *in itinere*, solo e unicamente mediante deliberato del CUG.

Le modifiche e/o integrazioni approvate dal CUG seguiranno lo stesso iter procedurale amministrativo per il conseguimento della validità ed efficacia applicativa.

Per quanto non previsto e regolamentato si rinvia alle norme di legge in materia.

Letto, approvato e sottoscritto:

Bari, 9 aprile 2015

Dr.ssa Maria Filomena D'Ecclesiis Presidente CUG

Sig.ra Daniela Simone Componente

Dr.ssa Grazia Santospirito Componente

Sig.ra Angela Acito Componente

Dott.ssa Eufemia Savino Componente

Dott.ssa Domenica Garofalo Componente

Dott.ssa Anila Kardhashi Componente

Dott. Giovanni Izzi Componente

Dr.ssa Iris Mannarini Componente

Dott.ssa Angela Mancini Componente

Dott. Nicola Del Gaudio Componente

Dott.ssa Agnese Maria Fioretti Componente

Dott. Sabino Bonaduce Componente

Dott. Andrea Misino Componente

Ing. Giancarlo Salomone Componente

Dott.ssa Loredana Palermo Componente

Dott. Vincenzo Miccoli Componente

Maria Filomena D'Ecclesiis

Daniela Simone

Grazia Santospirito

Angela Acito

Eufemia Savino

Domenica Garofalo

Anila Kardhashi

Giovanni Izzi

Iris Mannarini

Angela Mancini

Nicola Del Gaudio

Agnese Maria Fioretti

Sabino Bonaduce

Andrea Misino

Giancarlo Salomone

Loredana Palermo

Vincenzo Miccoli

J

