

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

n° 278 del 24 MAG. 2011

Oggetto:

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA CAREGGI DI FIRENZE

PROPOSTA N° 275

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: D.SSA D. TOTARO  
PROPONENTE: U.O. B2A AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE IL DIRIGENTE: DR.SSA PAOLA LOMBARDI

VISTO IL RESPONSABILE DI AREA

IMPORTO DI SPESA  
RIFERIMENTO DI SPESA N.  
VISTO IL DIRIGENTE AREA RISORSE ECONOMICO/PATRIMONIALE \_\_\_\_\_  
(per le sole spese in conto capitale e finanziamenti vincolanti)

DA INVIARE A :  COLLEGIO SINDACALE  UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE  
 ESTAV CENTRO  GIUNTA REGIONALE

DA TRASMETTERE A:

B2A AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

PUBBLICATO DAL 24 MAG. 2011

AL 07 GIU. 2011

ESECUTIVO DAL 23 MAG. 2011

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

L'ADDETTO  
PAOLO FERRI

## IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con il provvedimento del Direttore Generale n. 140 del 25/03/2011 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, ai sensi dell'art. 57 comma 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 così come modificato dalla L. n. 183 del 2010;

Rilevato che la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento funzione pubblica del 04/03/2011, con la quale sono state emanate le 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", al punto 3.4 prevede che, entro 60 giorni dalla sua costituzione, il Comitato Unico di Garanzia adotti un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso;

Preso atto che, così come risulta dal relativo verbale della riunione del Comitato Unico di Garanzia del 20/04/2011, è stato approvato all'unanimità il Regolamento del Comitato;

Preso atto altresì che, così come previsto dalla procedura aziendale P/903/01 "Redazione e gestione dei documenti del sistema qualità", il testo del Regolamento è stato sottoposto a verifica a cura della UO Accreditamento qualità e miglioramento continuo, ottenendone il relativo nulla osta;

Visto il Regolamento per il Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto quindi, stante la particolare importanza delle politiche di pari opportunità ai fini del miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi, procedere all'adozione formale del Regolamento in oggetto;

Valutato di dotare il presente provvedimento di immediata esecutività, per consentire l'adozione del Regolamento di cui trattasi entro i termini di legge;

Preso atto delle attestazioni e verifiche effettuate e rese disponibili dal dirigente proponente;

Con il parere positivo del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza;

Visti:

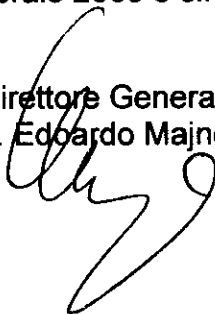
- la Legge Regionale Toscana del 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.
- l'Atto Aziendale di cui al provvedimento del Direttore Generale n. 116 del 27/03/2007 e s.m.i.

## DISPONE

Per i motivi esposti in premessa:

1. di adottare il Regolamento approvato dal Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi, allegato al presente atto, quale parte integrale e sostanziale;
2. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, comma 4 della Legge Regionale Toscana del 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.;
3. di disporre l'invio del presente provvedimento al Collegio Sindacale di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria ai sensi dell'art. 42, comma 2 della Legge Regionale Toscana del 24 febbraio 2005 e s.m.i.

Il Direttore Generale  
Dr. Edoardo Majno



Per parere:

Il Direttore Amministrativo dott. Paolo Cordioli.....

Il Direttore Sanitario dott. Valtere Giovannini

Il dirigente proponente dott.ssa Paola Lombardi ...

Il responsabile del procedimento dott.ssa Donatella Totaro ...

Elenco degli allegati:

Allegato n. 1 "Regolamento Comitato Unico di Garanzia" n. pagine 8



### SOMMARIO

1	INTRODUZIONE .....	2
2	SCOPO .....	2
3	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....	3
	ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE E DURATA .....	4
	ARTICOLO 2 - FINALITÀ.....	4
	ARTICOLO 3 - FUNZIONI.....	4
	ARTICOLO 4 - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	6
	ARTICOLO 5 - INCONTRI .....	6
	ARTICOLO 6 - CONDIVISIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEI LAVORI .....	6
	ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI DECISIONE .....	7
	ARTICOLO 8 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE.....	7
	ARTICOLO 9 - DIMISSIONI E DECADENZA .....	7
	ARTICOLO 10 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO.....	8
	ARTICOLO 11 - COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI .....	8
	ARTICOLO 12 - NORMA DI RINVIO .....	8

Gruppo di redazione: Comitato Unico di Garanzia

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
<b>REDAZIONE</b>	Per i Componenti CUG la Presidente E. Brandi	CUG	20.04.2011	
<b>VERIFICA</b>	Aurelio Pellirone	U.O. Accreditamento, qualità e M.C.	20/05/2011	
<b>APPROVAZIONE</b>	Per il CUG a maggioranza qualificata la Vice-Presidente A. Rizzo	CUG		
<b>PRESA D'ATTO</b>	Edoardo Majno	Direttore Generale		
	Paolo Cordioli	Direttore Amministrativo		
	Valtere Giovannini	Direttore Sanitario		



## **1 INTRODUZIONE**

E' principio costituzionale sancito all'art.3 che "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e la uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese".

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. A tal fine, per esplicita previsione dei CCNL, esse costituiscono il Comitato per le Pari Opportunità che ha il compito di promuovere la rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza fra le persone nell'accesso al lavoro, sul lavoro e rispetto alla progressione professionale e di carriera.

Per pari opportunità e dignità, ai sensi della Direttiva 2000/78/CE del 27/11/2000, si intende l'assenza di qualsiasi condizione di discriminazione per quanto concerne l'occupazione e le condizioni di lavoro.

Il Comitato Pari Opportunità è stato a suo tempo costituito con Provv.D.G n° 370 del 6 Luglio 2009.

L'art. 21 della legge 183 del 04.11.2010 "Collegato lavoro" ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al loro interno il "Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul mobbing.

Detto articolo ha demandato la disciplina del funzionamento di detto nuovo Comitato a linee guida contenute in una direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Dette linee guida sono state emanate dai sopra citati Dipartimenti in data 04.03.2011.

L'AOUC, con provvedimento del Direttore Generale n. 140 del 25.03.2011 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia, per brevità CUG, a composizione paritetica, come previsto dalla legge, con pari componenti aziendali e rappresentanti sindacali.

Pertanto, il presente regolamento sostituisce il Doc. D/903/69 Ed 1 Rev 0 "Regolamento del Comitato Pari Opportunità".

## **2 SCOPO**

Il presente regolamento definisce le finalità del CUG e ne regola le modalità di organizzazione e funzionamento.



### **3 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento è applicato dalla prima seduta successiva a quella dell'adozione e per tutta la durata del mandato del CUG. E' fatta salva la facoltà del Comitato di apportarvi in seguito modifiche o integrazioni secondo le modalità stabilite dal regolamento stesso.

### **4 RIFERIMENTI**

Per la sua attività il CUG fa riferimento alle seguenti fonti normative, utili per approfondimenti sulle tematiche di interesse oltre che necessarie per il recepimento degli indirizzi istituzionali in materia:

- Costituzione (art.2-3-37-51-117);
- Legge 4 novembre 2010, art.21;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle modalità di funzionamento dei "Comitati unici per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" 4 marzo 2011;
- CCNL dirigenza medico veterinaria, parte normativa quadriennio 1998-2001, art.8;
- CCNL dirigenza SPTA, parte normativa quadriennio 1998-2001, art.8;
- L.53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D.Lgs 165/2001 (art.7-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 L.53/2000";
- D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- Direttiva Presidenza consiglio Ministri, Dipartimento Funzione pubblica 23 Maggio 2007;
- L.R. Toscana 19/2009 Cittadinanza di genere;
- Legge n. 183 del 04.11.2010 c.d. "Collegato Lavoro" (art. 21)
- Linee Guida del 04.03.2011 sul funzionamento dei Comitati Unici di garanzia.

Per ulteriori riferimenti normativi e documentali si rimanda all'apposita sezione intranet dedicata al CUG

### **5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

- CUG: Comitato Unico di Garanzia;
- Osservatorio: Osservatorio Interistituzionale sulle buone prassi e la contrattazione decentrata;
- OIV: Organismi Indipendenti di Valutazione;
- UNAR: Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali.



## **ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE E DURATA**

Il CUG, unico per tutta l'azienda, ha composizione paritetica: è infatti costituito da un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'azienda. Per ogni componente effettivo è previsto un/una componente supplente.

I/le componenti supplenti sostituiscono i/le titolari qualora siano assenti; possono altresì essere presenti contemporaneamente ai/alle rispettivi/e titolari, pur senza avere, in tal caso, diritto di voto.

I/le componenti supplenti partecipano, in aggiunta o in sostituzione, su invito diretto del/della componente titolare che riceve comunicazione circa le convocazioni agli incontri. Il/la componente titolare è tenuto/a ad avvisare il/la componente supplente qualora sappia di non potere partecipare.

Il CUG, in esecuzione a quanto disposto dall'art. 21 L. 183/2010 e dalle Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimenti Pubblica Amministrazione e Innovazione e Pari Opportunità è istituito con Provvedimento del Direttore Generale ed è presieduto da un/una rappresentante dell'azienda. Il/la presidente del Comitato designa un/una vicepresidente fra i/le componenti del Comitato.

Il CUG rimane in carica per la durata di quattro anni e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I/le componenti del Comitato possono essere rinnovati/e nell'incarico per una sola volta.

## **ARTICOLO 2 - FINALITÀ**

Il CUG opera al fine di:

1. Monitorare e rendere atto della situazione e dell'evoluzione delle condizioni di pari opportunità nell'azienda.
2. Favorire la realizzazione di condizioni di pari opportunità e dignità, contribuendo a rimuovere gli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta e/o indiretta nei confronti delle persone, sia nell'accesso al lavoro che nella formazione, retribuzione o progressione professionale e di carriera.
3. Favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 23/05/2007.
4. Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.
5. Contribuire alla corretta gestione del personale fornendo elementi utili alla valorizzazione del benessere di chi lavora in ottica di parità e contrasto alle discriminazioni.

## **ARTICOLO 3 - FUNZIONI**

Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Propositivi:

- Predisposizione di piani ed azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- Promozione e 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;



- Promozione dei 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/il Consigliera/e 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 – nella PA 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 integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

In applicazione delle Linee Guida sulle modalità di funzionamento del CUG, l'Amministrazione è invitata a 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 carriera ecc..).

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 etnia, 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.





## **ARTICOLO 4 - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Il CUG valuta le segnalazioni di eventi discriminatori pervenute in forma scritta anche attraverso e-mail. A tal fine le/gli interessate/i possono inoltrare dette istanze a ciascun/a componente del CUG o all/alla Presidente, i/le quali sono tenuti a rappresentare il caso nella prima seduta collegiale successiva al fine di condividere una risposta alla segnalazione e valutare e/o suggerire l'eventuale coinvolgimento della/del Consigliera/e di Fiducia della cui collaborazione il CUG si avvale regolarmente.

Il CUG assicura il rispetto della normativa sulla riservatezza.

## **ARTICOLO 5 - INCONTRI**

Il Comitato si riunisce almeno 8 volte l'anno, in via ordinaria l'ultimo mercoledì del mese in orario 10-13 presso la Sala 215 al secondo piano del NIC Blocco 2. Il Comitato si può anche riunire in via straordinaria su richiesta del/della Presidente o della maggioranza dei/delle componenti titolari.

Gli incontri del Comitato si svolgono in orario di lavoro e non danno diritto a compensi aggiuntivi.

Sono considerati incontri sia quelli in forma plenaria sia quelli organizzati all'interno del sottogruppo operativo.

Il calendario degli incontri è comunque approvato dal Comitato in via programmatica con mesi di anticipo e reso disponibile sulla cartella di rete in condivisione fra tutti i/le componenti.

L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno, è comunque sempre inviato a cura del/della Presidente a tutti i/le componenti titolari via e-mail. Nel caso di incontri straordinari, l'avviso di convocazione dovrà comunque essere inviato almeno 15 giorni prima della data prefissata.

In caso di impossibilità a partecipare il/la componente titolare dovrà inoltrare la convocazione al/alla componente supplente, qualora individuato/a, perché partecipi all'incontro.

E' considerata presenza alle riunioni la partecipazione del/della titolare o del/della supplente.

L'assenza ad almeno il 50% degli incontri comporta la richiesta di sostituzione da parte del CUG agli organismi designanti.

Le riunioni sono incontri operativi, dove il Comitato porta avanti, organizzandosi in gruppi tematici, le attività programmate. Al termine di ciascun incontro, sulla base degli esiti del lavoro relazionato da ciascun gruppo, viene predisposto un verbale in forma di stato avanzamento lavori. Il verbale rende inoltre atto dei/delle presenti, delle eventuali dichiarazioni dei/delle componenti in merito alle questioni oggetto di discussione e delle decisioni assunte. Il verbale viene inviato via mail ai/alle componenti del Comitato successivamente all'incontro a cura del/della Presidente o del/della segretario/a e viene considerato tacitamente approvato dai/dalle componenti presenti all'incontro qualora entro la successiva convocazione del Comitato stesso non siano pervenute al/alla Presidente richieste di integrazione o modifica via mail. Tutti i verbali del CUG vengono conservati ed inviati per conoscenza al Direttore Generale.

Il Comitato può avvalersi, per i propri lavori, anche della collaborazione di esperti/e esterni/e al Comitato stesso, invitati/e a cura del/della Presidente anche su proposta di ogni componente in relazione agli argomenti da trattare, senza diritto di voto.

## **ARTICOLO 6 - CONDIVISIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEI LAVORI**

Tutta la normativa di riferimento, il materiale e la documentazione di approfondimento, e tutti i materiali di volta in volta prodotti dal Comitato, oltre ai verbali degli incontri, vengono condivisi fra tutti/e i/le



partecipanti attraverso una cartella di rete intestata al Comitato Unico di Garanzia ed accessibile in visualizzazione da tutti/e i/le componenti del CUG interni/e all'azienda. Il/la Presidente cura l'alimentazione della cartella di rete con tutti i documenti prodotti e la manutenzione della stessa. Ai/alle componenti del Comitato eventualmente privi di un utente di rete, il materiale sarà distribuito via mail o attraverso memorizzazione su propri supporti hardware.

Il Comitato ha a disposizione anche uno spazio intranet aziendale su cui poter divulgare i documenti che ritiene opportuno portare a conoscenza di tutto il personale interno all'azienda.

Il Comitato informa periodicamente gli organi di vertice dell'azienda sul lavoro svolto e sui risultati emersi e produce, allo scadere di ciascun anno di mandato, una relazione di sintesi sulla situazione occupazionale in merito alla presenza nelle varie categorie e nei vari profili, sulla partecipazione ai processi formativi, sulle azioni in corso e sullo stato di attuazione della normativa sulle pari opportunità.

## **ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI DECISIONE**

Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice dei/delle presenti purché si raggiunga il minimo legale della metà più uno dei/delle componenti aventi diritto al voto. In seconda convocazione le decisioni sono comunque prese a maggioranza semplice dei/delle presenti.

In ogni caso è richiesta la maggioranza qualificata del 50%+1 dei/delle componenti del CUG per:

- Approvazione e modifica del Regolamento;
- Approvazione del Programma di attività;
- Approvazione della Relazione annuale sull'attività svolta.

## **ARTICOLO 8 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

Il/la Presidente presiede le sedute coordinando gli interventi e l'attività dei gruppi. Predisporre i verbali e cura le convocazioni e gli inviti, anche avvalendosi del/della vicepresidente e del/della segretario/a, che può essere esterno/a al Comitato stesso.

Il/la Presidente predisporre e cura l'invio della Relazione sull'attività svolta dal CUG.

In caso di assenza o di impedimento, il/la Presidente è sostituito/a dal/dalla vicepresidente.

Il/la Presidente si può avvalere della nomina fra i/le componenti del CUG di referenti per specifiche iniziative o gruppi di lavoro anche esterni all'azienda.

## **ARTICOLO 9 - DIMISSIONI E DECADENZA**

Ciascun componente cessa dalla carica al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- Dimissioni;
- Decadenza.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al/alla Presidente e devono essere esaminate dal Comitato alla prima seduta successiva alla data di ricevimento.

La decadenza si verifica nel caso in cui un/una componente rimanga assente ad almeno il 50% degli incontri annuali.

In entrambi i casi dovrà essere chiesta la sostituzione del/della componente all'organo deputato alla designazione.



## ARTICOLO 10 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato dal Comitato ed entra in vigore nella prima seduta successiva a quella dell'adozione.

## ARTICOLO 11 - COLLABORAZIONE CON ALTRI ORGANISMI

La collaborazione con il /la Consigliere/a di parità, prevista dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 si realizza anche attraverso il raccordo con l' "Osservatorio interistituzionale delle buone prassi e la contrattazione decentrata", per brevità da qui in avanti Osservatorio.

L'Osservatorio, costituito presso l'Ufficio del/della Consigliere/a Nazionale di parità, detiene una raccolta organica ed aggiornata dei contratti collettivi, degli Accordi anche informali e delle prassi più interessanti sviluppate a livello territoriale ed aziendale.

Il CUG potrà alimentare l'Osservatorio trasmettendo le c.d. *buone prassi*.

La collaborazione del CUG con il/la Consigliere/a di parità è da intendersi come modalità di lavoro trasparente e semplificata che consente un significativo scambio reciproco di informazioni.

Il CUG, per quanto di sua competenza, può operare in collaborazione con l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali istituito presso il Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per provenienza etnica.

Il CUG opera in collaborazione con gli Organismi indipendenti di Valutazione (OIV), previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, per rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la valutazione delle *performance*.

## ARTICOLO 12 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.