



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività, l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato CUG) dell'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA), istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, e della Direttiva emanata di concerto dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011), aggiornata con la Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, emanata di concerto dal Ministro della Funzione Pubblica e dal Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", con la quale sono state definite nuove "Linee di indirizzo" di orientamento per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Art. 2

Finalità, Compiti e funzioni del CUG

1. Il CUG AIFA contribuisce al perseguimento di obiettivi strategici all'interno dell'Agenzia, favorendo un contesto di lavoro volto al rispetto e alla promozione delle pari opportunità e del principio di non discriminazione nonché alla creazione di condizioni di benessere organizzativo per tutti i lavoratori e le lavoratrici, attraverso il perseguimento, tra l'altro, dei seguenti obiettivi:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale, psicologica o psichica 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;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, 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 a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale, psicologica o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- contribuire a razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Agenzia anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

2. Il raggiungimento di tali obiettivi è sostenuto mediante i compiti che il CUG è chiamato istituzionalmente a svolgere e che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si articolano in:

Propositivi:

- predisposizione di piani di 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;
- 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 parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini sul clima nel contesto lavorativo, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing – nell'Agenzia.

Consultivi, formulando pareri:

- progetti di riorganizzazione dell'Agenzia;
- piani di formazione del personale;
- orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione degli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

3. Nello svolgimento dei suoi compiti il CUG esercita le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale dell'AIFA e si dota, a tal fine, annualmente, di uno specifico programma di attività.

4. La partecipazione alle attività del CUG è considerata attività di servizio a tutti gli effetti e rientra nella quantificazione dei carichi di lavoro dei componenti.

Art. 3

Composizione e sede

1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da:

- rappresentanti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo n. 165/2001;
- un pari numero di rappresentanti dell'AIFA;
- un/una Presidente designato/a dall'AIFA e individuato/a fra i componenti dell'Agenzia stessa;
- un/una Vicepresidente scelto/a tra i componenti del CUG di parte sindacale.

2. Oltre ai componenti titolari sono previsti i componenti supplenti che hanno diritto di voto solo nel caso in cui il titolare sia assente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG in presenza dei titolari, senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione. Qualora i componenti supplenti siano in possesso di specifiche competenze tecniche, funzionali alla attività del Comitato, possono partecipare alle riunioni anche in presenza del titolare e assumere incarichi in qualità di responsabili di Commissione o di gruppo di lavoro.

3. Il CUG ha sede presso l'AIFA, Via del Tritone 181, Roma.

Art. 4

Procedure di nomina e durata in carica

1. Il/la Presidente e i/le componenti del Comitato sono nominati con provvedimento del Direttore generale dell'AIFA, secondo i criteri previsti dalle Direttive, citate all'art.1. La nomina dei/delle componenti rappresentanti dell'AIFA viene effettuata in esito all'espletamento di una procedura comparativa trasparente alla quale è invitato a partecipare il personale in servizio presso l'Agenzia, interessato a ricoprire l'incarico. Al fine di garantire la scelta di soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, viene pubblicato un interpello con l'indicazione dei requisiti di preferenza.

2. I componenti/le componenti titolari e supplenti del CUG durano in carica quattro anni dalla nomina e possono essere rinnovati, al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, a condizione che le persone risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, particolarmente qualificati allo svolgimento dell'incarico.

3. I/le Componenti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali individuate ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165 del 2001, sono nominati dalle organizzazioni medesime.

4. I/le Componenti (compreso il/la Presidente) nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.

5. Le funzioni del Comitato uscente restano comunque prorogate sino alla nomina del nuovo organismo.

Art. 5

Compiti del/della Presidente, Vicepresidente, Segretario/a

1. Il/La Presidente rappresenta il CUG dell'AIFA, sia all'interno dell'Agenzia che all'esterno, nello svolgimento delle attività di promozione e sviluppo delle relazioni connesse al proprio mandato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendo l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, accerta la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione, coordina e riassume la discussione, stabilisce le modalità delle votazioni – che di norma avvengono per alzata di mano – pone in votazione le proposte di deliberazione e ne comunica l'esito, dichiara sciolta la riunione al termine dei lavori, convoca i gruppi di lavoro per eventuali approfondimenti, assicura, nei rapporti con l'Agenzia, una costante informazione circa le iniziative poste in essere, richiede al Direttore generale la partecipazione alle riunioni di personale dipendente dell'Agenzia, anche a seguito di segnalazione del Comitato o delle Commissioni, quando vengano trattati argomenti meritevoli di particolari approfondimenti tecnici e ne coordina i lavori vigilando sul rispetto delle delibere del CUG. Invita alle riunioni, su richiesta del Comitato, rappresentanti delle istituzioni o esperti la cui presenza sia ritenuta utile a fornire chiarimenti su specifici argomenti, così come previsto al punto 3.1.2. della Direttiva 4 marzo 2011. Collabora con il/la Consigliere/a di fiducia nei termini indicati dal Codice di condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, adottato con determinazione del Direttore Generale n. 317 del 16 marzo 2021.

2. Il/La Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Agenzia.

3. Il/La Vicepresidente viene eletto/a maggioranza fra i componenti del CUG designati dalle organizzazioni sindacali e ha il compito di sostituire il/la Presidente in caso di assenza.

4. Il/La Segretario/a viene individuato/a tra i dipendenti dell'Agenzia, compreso il sostituto, per i casi di assenza o impedimento. Il/La Segretario/a ha il compito di garantire il supporto necessario al funzionamento dello stesso CUG provvedendo a: curare l'invio delle convocazioni delle riunioni e dei relativi materiali; conservare gli atti prodotti e utili ai lavori del CUG; redigere il verbale di ogni seduta, in collaborazione con il/la Presidente/Vicepresidente, e provvedere ad inviarlo a tutti i componenti, anche ai componenti supplenti, al fine di consentire loro il costante aggiornamento sui temi trattati.

Art. 6

Convocazioni e Riunioni

1. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno ogni due mesi, presso la sede legale dell'AIFA sita in Roma, via del Tritone, 181 o attraverso mezzi telematici messi a disposizione dall'Agenzia stessa.

2. Il/La Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei suoi componenti effettivi e, comunque, ogni volta che ne ravvisi la necessità.

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

4. La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, dell'ora e del luogo della riunione, oltre alla documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti che, qualora non sia stato possibile inviare preliminarmente, può essere distribuita, eccezionalmente, all'inizio della riunione.

5. La convocazione è inviata ai componenti effettivi e supplenti; è fatto obbligo al componente effettivo impossibilitato a partecipare di segnalare al/alla Presidente, rispettivamente, la sua assenza e la disponibilità del componente supplente.

6. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti per ciascuna delle rappresentanze. Nel caso in cui per due volte consecutive non venisse raggiunto un numero sufficiente di rappresentanti secondo i criteri predetti, il/la Presidente può convocare una successiva riunione che sarà ritenuta valida qualora sia presente la metà più uno dei componenti senza distinzione della rappresentanza di appartenenza.

7. Le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro e possono effettuarsi, anche utilizzando strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.). L'impiego della modalità telematica può consentire di rispondere in tempi brevi alle richieste di parere indirizzate al CUG e di far fronte alla necessità di organizzare, anche con breve preavviso, riunioni di lavoro (ad es. su richiesta dei gruppi di lavoro).

8. Qualora siano trascorsi trenta minuti dall'ora prefissata per l'inizio della riunione e non sia presente la metà più uno dei componenti, il/la Presidente può dichiarare deserta la seduta dandone conto in un apposito verbale, nel quale sono indicati i nomi degli intervenuti, degli assenti e l'ora in cui è dichiarata conclusa la riunione.

9. Le sessioni non sono comunque valide in caso di assenza del/della Presidente o, in sua vece, del/della Vicepresidente.

10. Per questioni di particolare urgenza, qualora non sia possibile attendere la convocazione di una riunione, il/la Presidente può interpellare i componenti con i diversi mezzi di comunicazione veloci a disposizione (ad esempio e-mail) al fine di acquisire il parere della maggioranza. In tal caso, di questa consultazione, si darà conto in prima istanza con i medesimi mezzi di comunicazione veloce e, successivamente nella prima seduta utile.

11. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive, simultaneamente di un componente titolare e del relativo supplente, comporta la decadenza dall'incarico. In tal caso il/la Presidente segnalerà le assenze all'AIFA per le decisioni di competenza.

Art. 7

Deliberazioni

1. Il CUG può validamente deliberare quando sia presente la maggioranza più uno dei componenti titolari, e, in loro assenza dei rispettivi supplenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti aventi diritto di voto. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente.
2. Prima di procedere ad ogni votazione è necessario verificare il raggiungimento del *quorum* stabilito (la metà più uno per ciascuna componente, sindacale e amministrativa).
3. Non si può deliberare su questioni non iscritte all'ordine del giorno. Tuttavia, in casi eccezionali ed urgenti, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, qualora il/la Presidente di sua iniziativa o su proposta di uno o più componenti ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta e la stessa richiesta sia accolta a maggioranza dei componenti del Comitato, presenti alla seduta.
4. Ciascun componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.
5. Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e riportare presenze, argomenti trattati e decisioni assunte. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
6. I verbali delle sedute vengono inviati a tutti i componenti del Comitato dal/dalla Segretario/a e vengono di norma, approvati per iscritto entro 5 giorni dall'invio del verbale oppure nella seduta successiva, dai componenti aventi diritto di voto presenti. In sede di approvazione del verbale non si può riaprire il confronto su argomenti che sono stati già discussi.
7. I verbali devono essere sottoscritti dal/dalla Presidente e dal/la Segretario/a e resi pubblici, dopo l'approvazione, attraverso l'Intranet/Area riservata, nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. Gli originali dei verbali, con gli eventuali allegati, vengono depositati e custoditi presso la Segreteria del Comitato.
8. Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Direttore Generale e al responsabile del Settore Risorse Umane per le successive valutazioni dell'Agenzia.

Art. 8

Dimissioni e/o decadenza dei componenti

1. Le dimissioni di un componente del Comitato devono essere presentate per iscritto all'organo che lo ha designato e al/alla Presidente del CUG, che ne dà comunicazione al Responsabile del Settore Risorse Umane, al fine di consentirne la sostituzione, anche attingendo alla graduatoria di interpello, mentre nel caso di componente di nomina sindacale, per la sua sostituzione si dovrà attendere la comunicazione da parte dell'organizzazione sindacale di appartenenza.
2. Il/La Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Direttore generale e al Responsabile del Settore Risorse Umane al fine di consentirne la più rapida sostituzione e ne dà comunicazione al Comitato.
3. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della lettera di dimissioni.
4. I componenti decadono dal mandato qualora abbiano accumulato almeno tre assenze non comunicate secondo quanto stabilito dal precedente articolo 6.

Art. 9

Commissioni e gruppi di lavoro

1. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e al fine di rendere efficace la propria attività, il Comitato può istituire al proprio interno delle commissioni o dei gruppi di lavoro, permanenti o temporanei, con funzioni istruttorie e di approfondimento dei diversi temi di competenza del Comitato.

2. I temi sono assegnati alle commissioni/gruppi di lavoro dal Comitato su proposta del/della Presidente oppure, in caso di urgenza, dal/dalla Presidente stesso/a che ne dà comunicazione nella prima seduta utile.
3. Il Comitato può deliberare che ai lavori delle commissioni/gruppi di lavoro possano partecipare esperti esterni, senza diritto di voto, sulla base delle loro competenze e professionalità specifiche.
4. Ogni commissione/gruppo di lavoro comunica al/alla Presidente il Referente individuato che ha il compito di coordinare i relativi lavori e relazionare al Comitato in merito al loro avanzamento e alle relative conclusioni, formulando proposte di deliberazione sul tema trattato.

Art.10

Relazione annuale

1. Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale in servizio presso l'AIFA 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.
2. La relazione tiene conto dei dati e delle informazioni forniti dall'Agenzia entro il 1° marzo di ciascun anno, ai sensi della Direttiva n. 2/2019, e contiene anche le informazioni relative al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive.
3. La relazione contiene anche le informazioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del d. lgs n. 81/2008.
4. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'AIFA e per conoscenza al personale dell'Agenzia. È trasmessa inoltre anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'AIFA e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. La relazione è inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari opportunità.

Art.11

Rapporti tra il CUG e l'AIFA

1. I rapporti tra il CUG e l'AIFA sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. L'Agenzia mette a disposizione del CUG le risorse umane, finanziarie e strumentali atte a garantire il raggiungimento delle finalità attribuite al Comitato dalla legge. L'AIFA può garantire le risorse finanziarie sufficienti a sostenere la realizzazione del piano di lavoro annuale presentato dal Comitato, predisponendo un fondo dedicato. Per particolari progetti di lavoro, piani di intervento, azioni, conferenze, ricerche, studi od altre attività, il Comitato può richiedere all'AIFA altri finanziamenti o supporti specifici.
3. Per la realizzazione dei propri progetti e l'attuazione delle decisioni prese, il CUG promuove anche l'utilizzo di fondi messi a disposizione dall'Unione Europea, dallo Stato o da Enti Locali, nonché altri finanziamenti previsti da leggi volti a rafforzare il benessere organizzativo, le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni.
4. Il CUG, per l'espletamento delle proprie funzioni, definisce con l'Agenzia un costante flusso informativo circa atti, proposte, dati statistici, attuazione di iniziative attinenti direttamente o indirettamente le competenze attribuite al Comitato.
5. Il CUG deve essere consultato preventivamente ogniqualvolta devono essere adottati atti interni nelle materie di competenza quali, ad esempio, progetti di riorganizzazione, piani di formazione del personale, orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e organizzativa, criteri di valutazione del personale, progressioni di carriera, contrattazione integrativa per i temi di propria competenza.
6. Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente la sezione dedicata sul sito istituzionale dell'AIFA nonché sulla Intranet/Area riservata dedicata alla diffusione delle informazioni riguardanti le attività del Comitato e, più in generale, di quelle relative ai temi di competenza.

7. Il CUG si relaziona e collabora con tutti gli organismi/comitati che all'interno dell'AIFA, nella loro azione istituzionale, hanno ricadute dirette sul personale e incrociano i temi di competenza del Comitato, quali:

- OIV, tenuto, in base al decreto legislativo n. 150/2009, a definire indicatori di *performance* in chiave di pari opportunità così come a valutare l'attuazione di buone pratiche in tema di pari opportunità;
- Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente per il personale dell'Agenzia, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, al fine di valutare la presenza o meno di fattori di rischio da stress lavorativo con particolare riferimento ai casi che dovessero essere segnalati all'attenzione del Comitato;
- Consigliere/a di fiducia

8. Le richieste di parere formulate dall'Agenzia al Comitato sono preventivamente esaminate dal/dalla Presidente, che le trasmette per l'istruttoria e la redazione del parere alle commissioni o ai gruppi di lavoro opportunamente costituiti. Il parere così redatto, completo di eventuali allegati, è trasmesso al/alla Presidente, che ne cura l'invio al Comitato. Ciascun componente esprime il proprio assenso o dissenso, entro i termini di volta in volta fissati dal/dalla Presidente. Il parere approvato dal Comitato è trasmesso all'AIFA.

Art. 12

Rapporti tra il CUG e il personale dell'AIFA

1. Il CUG si propone di rappresentare un costante punto di riferimento per il personale, in relazione a tutti i temi compresi nelle finalità, compiti e funzioni descritti nel precedente articolo 2.

2. A tale scopo si dota degli strumenti di comunicazione idonei a garantire piena informazione sulle attività svolte e supporto specifico al personale che ne faccia richiesta, garantendo la massima rapidità di risposta nonché il rispetto della privacy di ciascuno.

Art. 13

Rapporti tra il CUG e altri organismi

1. Nello svolgimento delle sue funzioni il CUG può collaborare, laddove se ne determini la necessità/opportunità dettata dalle rispettive competenze, con:

- l'Ufficio del/della Consigliere/a Nazionale di Parità e l'Ufficio del/della Consigliere/a territorialmente competente;
- l'UNAR – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali istituito presso il Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- altri organismi esterni, nazionali e sovranazionali, il Forum dei CUG.

Art. 14

Rapporti con la Rete nazionale dei CUG

1. Il CUG aderisce alla Rete nazionale dei Comitati Unici di Garanzia, il network che riunisce i Comitati Unici di Garanzia di pubbliche amministrazioni nazionali, centrali e locali, nato per favorire lo scambio di esperienze, sinergie e buone prassi tra amministrazioni negli ambiti di competenza di tali organismi e per promuovere la realizzazione di azioni comuni.

Art. 14

Obbligo di astensione

1. Ogni componente del CUG si astiene dalla partecipazione alle attività del Comitato che riguardino questioni in cui sia direttamente e/o indirettamente coinvolto/a e si attiene ai principi e alle disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina del conflitto di interessi all'interno dell'Agenzia e relative disposizioni attuative.

Art. 15

Riservatezza e Trattamento dei dati personali

1. I componenti del CUG - e qualsiasi altra persona o ente partecipante a diverso titolo alle sue attività - sono tenuti alla massima riservatezza in merito ad informazioni acquisite e documenti trattati nel corso dei lavori del Comitato e al rispetto delle norme contenute nel Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) e nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 16

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza qualificata dai due terzi dei componenti aventi diritto di voto, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e contemporaneamente viene reso pubblico attraverso il sito istituzionale dell'AIFA.

2. Le modifiche al presente Regolamento possono essere richieste da almeno la metà dei componenti e sono approvate a maggioranza qualificata dai due terzi degli stessi aventi diritto di voto, entrano in vigore il giorno successivo alla loro approvazione e contemporaneamente vengono rese pubbliche attraverso il sito istituzionale dell'AIFA.

3. L'art. 2 del presente Regolamento può essere modificato solo in forma estensiva.

Art. 17

Disposizioni finali e Rinvio

1. All'atto di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il Regolamento che disciplina le attività del CUG adottato in data 8 marzo 2012.

2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa.

Il presente Regolamento è approvato in data 1 dicembre 2022.