

Regolamento del  
Comitato Unico di Garanzia (CUG)  
di  
**ARES Sardegna**

## Sommario

Regolamento del Comitato Unico di Garanzia di ARES Sardegna .....	1
<b>Art. 1 Oggetto del Regolamento .....</b>	3
<b>Art. 2 Normativa di riferimento .....</b>	3
<b>Art. 3 Obiettivo del CUG .....</b>	3
<b>Art. 4 Composizione e sede .....</b>	4
<b>Art. 5 Durata in carica .....</b>	5
<b>Art. 6 Compiti del/la Presidente .....</b>	5
<b>Art. 7 Compiti del/la Segretario/a .....</b>	6
<b>Art. 8 Riunioni e deliberazioni .....</b>	7
<b>Art. 9 - Conflitto di interessi .....</b>	8
<b>Art. 10 Compiti del CUG .....</b>	8
<b>Art. 11 Lavoro agile e benessere organizzativo .....</b>	10
<b>Art. 12 Relazione annuale .....</b>	11
<b>Art. 13 Commissioni e gruppi di lavoro .....</b>	11
<b>Art. 14 Dimissioni e decadenza dei componenti .....</b>	12
<b>Art. 15 Rapporti tra il CUG e le altre Strutture di ARES Sardegna .....</b>	12
<b>Art. 16 “CUG in Tour” .....</b>	13
<b>Art. 17 Sportello di ascolto: collaborazione con SPP .....</b>	13
<b>Art. 18 Piattaforme digitali e comunicazione .....</b>	14
<b>Art. 19 Formazione e sensibilizzazione .....</b>	14
<b>Art. 20 Indagini sul clima organizzativo .....</b>	14
<b>Art. 21 Gestione delle risorse .....</b>	15
<b>Art. 22 Trattamento dei dati personali .....</b>	15
<b>Art. 23 Entrata in vigore e modifiche del Regolamento .....</b>	15
<b>Art. 24 Norma finale .....</b>	16

## **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia di seguito denominato CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, la promozione di un ambiente equo e inclusivo e il contrasto ad ogni forma di discriminazione appartenente all'Azienda Regionale della Salute (di seguito ARES Sardegna), istituita con Legge Regionale n. 24 del 11/09/2020 “Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore”.

Il presente Comitato rappresenta uno strumento per rendere l'Azienda più inclusiva, equa ed efficiente, nel rispetto dei diritti e della dignità di tutti i lavoratori, così come previsto dalla normativa in materia.

## **Art. 2 Normativa di riferimento**

La normativa di riferimento è:

- Artt. 1-57, D. Lgs. n. 165/2001;
- Art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità;
- Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.
- Art. 5 Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022 n. 79.

## **Art. 3 Obiettivo del CUG**

Il CUG opera su tre aree fondamentali:

- pari opportunità;
- benessere organizzativo;

- contrasto alla violenza morale, psicologica e alle molestie sessuali.

Il CUG, con riferimento a ciascuna area, persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere la parità e le pari opportunità nel lavoro pubblico;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, migliorando le performance individuali;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione, promuovendo il benessere organizzativo e l'efficienza e favorendo le azioni volte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- prevenire e contrastare ogni forma di violenza morale, fisica, psicologica, molestia, discriminazione diretta e indiretta.

In questo contesto, la presenza dei rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) nel CUG assume un valore strategico in quanto si ha la necessità di rafforzare proprio l'efficacia di tale Comitato, promuovendo un flusso costante di informazioni, documentazione e buone pratiche.

La collaborazione organica tra le parti della delegazione trattante è, infatti, essenziale per costruire ambienti di lavoro più equi, inclusivi e rispettosi dei diritti individuali e collettivi.

#### **Art. 4 Composizione e sede**

Il CUG è un organismo paritetico composto dai rappresentanti dell'amministrazione, nominati da:

- ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello aziendale, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 21 legge 183/2011;
- un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

Per ciascun componente effettivo è nominato/a un/a componente supplente, che partecipa ai lavori in caso di assenza o impedimento del/la titolare.

La carica di componente non può essere attribuita a persone che abbiano riportato condanne anche non definitive. Tale incompatibilità permane per l'intera durata del mandato.

Il/la componente indagato/a per i reati sopra indicati è sospeso/a dall'incarico fino alla definizione del procedimento o al proscioglimento.

Il CUG ha sede principale presso ARES Sardegna, in Via Piero della Francesca, 1 – Selargius.

Il Comitato può inoltre svolgere le proprie riunioni in modalità itinerante presso le diverse sedi territoriali dell’Azienda, nell’ambito del progetto denominato “*CUG in Tour*” (articolo 16).

## **Art. 5 Durata in carica**

Il CUG 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 CUG.

Qualora, nell’arco del quadriennio, la rappresentatività delle organizzazioni sindacali dovesse venire meno, i relativi componenti cessano dalla carica e se altre organizzazioni sindacali dovessero conseguire una nuova rappresentanza, le stesse potranno designare un rappresentante da inserire all’interno del CUG.

La Direzione, in tali casi, è tenuta a garantire sempre la composizione paritetica del comitato.

L’attività svolta in qualità di componente del CUG è considerata, a tutti gli effetti di legge, attività di servizio anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Il tempo dedicato alle riunioni del CUG è considerato, a tutti gli effetti, orario di lavoro.

## **Art. 6 Compiti del/la Presidente**

Il CUG è presieduto da un/a dipendente dell’ARES Sardegna.

La nomina ricade su una figura che abbia maturato una comprovata esperienza professionale in uno o più dei seguenti ambiti: pari opportunità, benessere organizzativo, gestione delle risorse umane o contrasto alle discriminazioni, nonché l’equilibrio di genere.

Tale esperienza può derivare da incarichi specifici, partecipazione a progetti, percorsi di formazione specialistica o attività di ricerca riconducibili alle competenze del Comitato.

La nomina dei componenti del CUG avviene attraverso una procedura di manifestazione di interesse disciplinata da apposito avviso, che stabilisce i requisiti di partecipazione, la documentazione richiesta, i criteri di valutazione e i termini per la presentazione delle candidature.

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale e diffuso attraverso i canali di comunicazione interna, al fine di garantire la più ampia partecipazione del personale qualificato.

Tra i componenti, il Direttore Generale di ARES Sardegna individua la figura del Presidente, che rappresenta il CUG e ne coordina l'attività.

In particolare, il Presidente:

- convoca e presiede le sedute;
- predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei componenti del CUG;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte;
- cura i rapporti con le Strutture dell'ARES Sardegna;
- cura la predisposizione della relazione, di cui al successivo art. 12;
- nomina un componente che lo rappresenta in caso di assenza e/o impedimento;
- nomina il Segretario individuandolo fra i componenti del CUG o fra i dipendenti dell'ARES Sardegna ed il suo supplente.

## **Art. 7 Compiti del/la Segretario/a**

Il/La Segretario/a del CUG:

- cura il supporto necessario al funzionamento del CUG;
- cura l'invio tramite la posta elettronica, delle convocazioni e del materiale relativo all'argomento delle riunioni;
- tiene l'archivio del CUG (deliberazioni, verbali delle sedute, corrispondenza etc.);
- redige il verbale sintetico delle sedute;
- il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario;

- I verbali delle sedute vengono inviati via e-mail, a cura del Segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati;
- cura la pubblicità dell'attività del CUG utilizzando il sito istituzionale dell'ARES Sardegna.

## **Art. 8 Riunioni e deliberazioni**

Il CUG si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno secondo un calendario prestabilito all'inizio di ogni anno. Il Presidente o la Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti effettivi.

Le convocazioni sono trasmesse a tutti i componenti effettivi e supplenti mediante posta elettronica con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi per le sedute ordinarie e di almeno tre giorni lavorativi per quelle straordinarie.

La convocazione deve contenere l'ordine del giorno dettagliato e la documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti.

Le deliberazioni del CUG sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto e sono approvate a maggioranza semplice dei presenti.

In caso di parità di voti prevale quello espresso dal/la Presidente. Il CUG può svolgere le proprie riunioni in modalità mista, consentendo la partecipazione sia in presenza che mediante sistemi di videoconferenza.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente, per il tramite del Segretario, ed al componente supplente.

Le deliberazioni approvate, tramite il/la Segretario/a, sono inoltrate per e-mail al/la Presidente e alla Direzione Generale e pubblicate sul sito istituzionale dell'ARES Sardegna e nella Intranet nell'apposita sezione dedicata.

### **Art. 9 - Conflitto di interessi**

È rimessa alla valutazione del/la singolo/a componente o del/la Presidente la possibilità di astenersi dalla partecipazione ai lavori del CUG qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione agli argomenti trattati. L'astensione deve essere dichiarata prima dell'avvio della discussione e riportata nel verbale della seduta. In casi particolari il conflitto di interesse (presunto) potrà essere segnalato da qualsiasi componente del CUG e valutato dall'assemblea con eventuale voto palese o segreto.

### **Art. 10 Compiti del CUG**

Il CUG esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica, ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.lgs.165/2001, introdotto dall'art. 21 della l.183/2010, della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità e della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità nonché quelli individuati dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

In particolare, il CUG svolge **compiti propositivi** su:

- predisposizione del piano triennale di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, da integrare nella programmazione strategica nel piano integrato di attività e organizzazione di ARES Sardegna;
- 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 parità regionale;

- piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali;
- 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 – nelle Strutture dell'ARES Sardegna.

Svolge, inoltre, **compiti consultivi**, formulando pareri, su richiesta dell'Amministrazione in relazione a:

- progetti di riorganizzazione delle Strutture;
- 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;

Esercita **compiti di verifica e monitoraggio** in relazione a:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio 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, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- Attività di monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non, dell'indennità ed incarichi di funzione al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Inoltre, il Comitato si impegna a promuovere e sostenere interventi specifici per l'inclusione delle persone con disabilità, contribuendo all'elaborazione di azioni e strumenti organizzativi che valorizzino la diversità e l'accessibilità, in coerenza con gli obiettivi generali di pari opportunità e

benessere lavorativo, in collaborazione con i soggetti competenti per l'attuazione della normativa vigente.

Il CUG nello svolgimento della propria attività può collaborare, in un'ottica di reciprocità, con gli uffici competenti per la Prevenzione, con il Medico Competente, con l'OIV, nonché con il datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per lo scambio di informazioni utili ad individuare proposte che, attraverso percorsi per la riduzione degli elementi da stress anche fisico, possano migliorare il benessere lavorativo.

### **Art. 11 Lavoro agile e benessere organizzativo**

Il CUG promuove la diffusione e l'accesso equilibrato al lavoro agile quale strumento volto a garantire equità, inclusione e benessere organizzativo, vigilando affinché le modalità di lavoro flessibile non determinino discriminazioni, dirette o indirette, nei confronti di lavoratrici e lavoratori. Il Comitato svolge un ruolo attivo nella prevenzione, nell'analisi e nella segnalazione delle situazioni di disagio lavorativo, nonché nel contrasto ai fenomeni di mobbing, molestie e violenza nei luoghi di lavoro, favorendo l'adozione da parte dell'Amministrazione di misure organizzative e formative idonee a promuovere un ambiente professionale sicuro, rispettoso e inclusivo.

Il Comitato monitora l'impatto delle nuove modalità di lavoro sul benessere psicofisico del personale e formula proposte e raccomandazioni per la prevenzione dello stress lavoro-correlato e dell'isolamento. Vigila sull'equa distribuzione delle opportunità di crescita professionale e promuove iniziative per il miglioramento del clima organizzativo, collaborando all'elaborazione di linee guida e protocolli per la tutela del benessere lavorativo.

Il CUG collabora attivamente con il responsabile della sicurezza nei luoghi di lavoro e con il/la medico/a competente per la prevenzione e il contrasto dei rischi psicosociali derivanti dall'isolamento, dallo stress lavoro-correlato e dalle nuove modalità di organizzazione del lavoro.

## **Art. 12 Relazione annuale**

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno, sulla base dei dati forniti dalla Direzione Aziendale, una relazione sulla situazione del personale dell'ARES Sardegna 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:

- dalle Strutture;
- dal Servizio Prevenzione e Protezione.

La relazione deve essere trasmessa, entro la suddetta data, alla Direzione Aziendale di ARES Sardegna.

## **Art. 13 Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni tematiche o gruppi di lavoro specializzati, per approfondire argomenti specifici o sviluppare progetti di particolare rilevanza. La creazione di tali gruppi è deliberata dal Comitato, su proposta del/la Presidente o di almeno un terzo dei/lle suoi/sue componenti. Il CUG può invitare a partecipare alle proprie sedute, senza diritto di voto, esperte ed esperti esterni, rappresentanti di organizzazioni specializzate, accademiche e accademici o altre figure la cui competenza sia ritenuta utile per la trattazione di specifici argomenti, a titolo gratuito.

Il/la Presidente, sentite le proposte del CUG, può designare tra i componenti un/a responsabile per singoli settori o competenze del CUG stesso.

Il/la responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

Della partecipazione all'attività in commissioni o gruppi di lavoro del CUG verrà data comunicazione alle Strutture di appartenenza.

## **Art. 14 Dimissioni e decadenza dei componenti**

Le dimissioni di un/a componente del CUG devono essere presentate per iscritto al/la Presidente, che, per il tramite del/la Segretario, ne dà comunicazione alla Direzione Generale, per consentirne la sostituzione. Il CUG ne prende atto nella prima seduta utile successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Il/la Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al CUG e alla Direzione Generale.

Il CUG delibera la decadenza dall'incarico del/la componente che si assenti senza giustificato motivo per tre volte anche non consecutive, dandone comunicazione alla Direzione Generale per la sua sostituzione.

Resta inteso che, nell'arco dei quattro mesi successivi, i lavori del CUG proseguono con la presenza del/la componente supplente precedentemente designato/a, che assume in assenza del/la titolare tutte le prerogative a quest'ultimo/a spettanti.

## **Art. 15 Rapporti tra il CUG e le altre Strutture di ARES Sardegna**

I rapporti tra il CUG e le Strutture di ARES Sardegna sono improntati ad una costante e fattiva collaborazione.

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito istituzionale di ARES, all'interno della apposita sezione dedicata.

Il CUG acquisisce dalle Strutture, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza.

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e uffici di ARES Sardegna che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

## **Art. 16 “CUG in Tour”**

Il CUG organizza, ognqualvolta se ne ravvisi la necessità, incontri itineranti presso le maggiori sedi di ARES Sardegna, distribuite nel territorio sardo, garantendo una rotazione equilibrata su tutto il territorio regionale. Il progetto “*CUG in Tour*” ha l’obiettivo di avvicinare il Comitato al personale operante nelle diverse sedi aziendali, raccogliere proposte e segnalazioni in modalità proattiva, prevenire l’insorgere di situazioni di disagio lavorativo e di discriminazione e presentare i servizi e gli strumenti messi a disposizione dal CUG.

Gli incontri territoriali hanno anche l’obiettivo di creare una rete più capillare di referenti per le pari opportunità e di adattare le iniziative del Comitato alle specificità dei diversi contesti lavorativi.

Il Direttore Generale o un/a suo/a delegato/a valutano di partecipare agli incontri del “*CUG in Tour*” per rafforzare l’impegno istituzionale dell’Amministrazione sui temi delle pari opportunità e per raccogliere direttamente istanze e proposte provenienti dal territorio.

## **Art. 17 Sportello di ascolto: collaborazione con SPP**

Il CUG si collega con il SPP per apposito sportello di ascolto a disposizione del personale che intenda segnalare situazioni di disagio lavorativo, episodi di discriminazione, fenomeni di mobbing o altre problematiche connesse al benessere organizzativo. Tale sportello garantisce l’accoglienza delle segnalazioni in modalità riservata e digitale, tutelando l’anonimato della persona segnalante quando richiesto.

In presenza di segnalazioni di particolare gravità, delle quali il CUG venga interessato da chi effettua le stesse, il Comitato medesimo, nel rispetto delle proprie funzioni e competenze, si fa portavoce presso gli organismi istituzionalmente competenti secondo l’oggetto delle dette segnalazioni, al fine di favorire un tempestivo intervento e una corretta gestione del caso. Il Comitato, nel rispetto della riservatezza e della tutela dei dati personali, monitora gli esiti e l’evoluzione delle situazioni segnalate, verificando l’effettiva adozione delle misure di tutela e prevenzione da parte delle strutture competenti.

Il CUG esercita funzioni di stimolo, supporto e monitoraggio sul funzionamento dello sportello, assicurando che le attività si svolgano nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità e tutela della dignità delle persone.

### **Art. 18 Piattaforme digitali e comunicazione**

Il CUG promuove l'utilizzo di strumenti digitali innovativi al fine di migliorare l'efficacia delle proprie azioni e favorire la partecipazione del personale alle iniziative del Comitato. Cura la comunicazione delle proprie attività attraverso una sezione dedicata sul sito istituzionale dell'ARES Sardegna, costantemente aggiornata con informazioni sulle iniziative del Comitato, sui servizi offerti e sui documenti prodotti.

Il CUG realizza e promuove campagne di sensibilizzazione mediante i canali di comunicazione digitale dell'Amministrazione, inclusi i social media istituzionali, per diffondere la cultura delle pari opportunità, del rispetto reciproco e del benessere organizzativo. Tutti gli strumenti digitali sono progettati per essere accessibili e inclusivi, garantendo la piena fruibilità anche da parte di lavoratrici e lavoratori con disabilità o con esigenze specifiche di accessibilità.

### **Art. 19 Formazione e sensibilizzazione**

Il CUG, in coerenza con le disposizioni sulla formazione continua del personale pubblico, propone e promuove un sistema formativo strutturato sui temi delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni e del benessere organizzativo, con particolare attenzione al personale con responsabilità dirigenziali e di coordinamento.

### **Art. 20 Indagini sul clima organizzativo**

Il CUG si raccorda con il SPP per le attività relative alle indagini finalizzate a rilevare il livello di benessere organizzativo percepito da tutto il personale di ARES Sardegna. Le indagini, condotte secondo metodi scientifici e criteri di rappresentatività da parte del SPP, in relazione alle funzioni del CUG si concentrano in particolare su:

- il grado di inclusività dell'ambiente di lavoro;
- l'efficacia delle misure di conciliazione tra vita privata e vita professionale;
- l'eventuale presenza di situazioni di disagio o discriminazione.

## **Art. 21 Gestione delle risorse**

La Direzione Aziendale riconosce l'importanza strategica delle funzioni del CUG e si impegna a garantire le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per il pieno ed efficace svolgimento delle attività programmate, compatibilmente con i vincoli di bilancio e nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.

La partecipazione alle attività del CUG avviene a titolo gratuito, fatto salvo il riconoscimento dei rimborsi delle spese di missione nei soli casi in cui sia prevista la partecipazione a riunioni o iniziative al di fuori della sede di servizio, secondo la normativa vigente in materia.

Restano esclusi da tale disciplina i/le componenti che si trovino in posizione di distacco o aspettativa sindacale, ai quali si applicano le disposizioni specifiche di riferimento.

## **Art. 22 Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016.

## **Art. 23 Entrata in vigore e modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ARES Sardegna ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le proposte di modifica al presente Regolamento possono essere presentate su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto e sono approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti del CUG.

Le modifiche, così deliberate, sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'ARES Sardegna, nell'apposita sezione dedicata, ed entrano in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione.

#### **Art. 24 Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente e alle Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica richiamate all' art. 2 del presente Regolamento.