



Citta di Cinisello Balsamo

Provincia di Milano

COPIA CONFORME

Codice n. 10965

Data: 17/11/2011

GC N. 327

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PRESA ATTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA` LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" (C.U.G.) DEL COMUNE DI CINISELLO BALSAMO.

L'anno duemilaundici addì diciassette del mese di Novembre alle ore 14:30, si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal Sig. Luca Ghezzi.

Presenti gli Assessori comunali:

		PRES.	ASS.
1 - Gasparini Daniela	Sindaco		X
2 - Luca Ghezzi	Vice Sindaco	X	
3 - Giuseppe Calanni Pileri	Assessore	X	
4 - Luciano Mario Fasano	Assessore	X	
5 - Nanda Natascia Magnani	Assessore	X	
6 - Lorena Marrone	Assessore	X	
7 - Trezzi Siria	Assessore		X
8 - Davide Veronese	Assessore	X	
9 - Riboldi Rosa	Assessore	X	

Assiste alla seduta il Segretario Generale Sig. D`Arrigo Antonio.

Componenti presenti n. 7.

Il Presidente, riconosciuta la validità della seduta, invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto.

N° proposta: 41115

OGGETTO

PRESA ATTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA` LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" (C.U.G.) DEL COMUNE DI CINISELLO BALSAMO.

Relazione.

L'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 - prevede l'istituzione all'interno delle pubbliche amministrazioni del "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", allo scopo di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'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 al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Con detta previsione normativa il legislatore introduce altresì ulteriori obiettivi per le pubbliche amministrazioni, ovvero principi cui uniformare la propria azione: 1) garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo; 2) impegnarsi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Tale organo sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*, unificando le competenze e le funzioni di questi ultimi in un solo organismo.

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa citata, e sulla base delle Linee guida sulle modalità di funzionamento emanate con Direttiva del 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità, l'Amministrazione comunale - con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 21/04/2011 - ha istituito e approvato apposito regolamento di istituzione del CUG interno.

Con successiva determinazione dirigenziale n. 725 del 10/06/2011 il dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione ha costituito e nominato i componenti del Comitato, provvedendo contestualmente alla designazione del Presidente dello stesso.

Il Comitato Unico di Garanzia nella seduta di insediamento del 20/09/2011 ha provveduto a predisporre e nella successiva seduta del 27/10/2011 ad approvare apposito "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cinisello Balsamo", così come previsto dalla normativa vigente.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, si sottopone alla Giunta comunale il citato Regolamento per il funzionamento del C.U.G., per la presa d'atto e adozione da parte della stessa di detto Regolamento, costituito da diciassette (17) articoli, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

Cinisello Balsamo, li **03/11/2011**

**Il responsabile del procedimento
(Bensi Silvia)**

LA GIUNTA COMUNALE

- Richiamato il contenuto della relazione di cui in premessa e concordando con lo stesso;
- Preso atto dell'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183;
- Considerate le Linee guida per il funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, emanate con Direttiva del 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità
- Richiamata la propria deliberazione n. 115 del 21/04/2011, nonché la determinazione dirigenziale n. 725 del 10/06/2011, riguardanti l'istituzione, la regolamentazione e la nomina dei componenti del CUG interno;
- Visto l'articolo 48 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;
- Preso atto degli allegati pareri resi ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del citato D.Lgs. n. 267/2000;
- Visto il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cinisello Balsamo, approvato dal Comitato stesso nella seduta del 27/10/2011;
- Ritenuto doveroso prenderne atto;
- Con voti unanimi, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto 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* (C.U.G.) del Comune di Cinisello Balsamo", approvato dal Comitato Unico di Garanzia in data 27/10/2011;
2. di dare atto che il citato Regolamento è costituito da diciassette (17) articoli e viene adottato secondo lo schema allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa.

Successivamente, con separata votazione e ad unanimità di voti,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo del 18/08/2000, n. 267 - Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali.

Allegato A) alla Deliberazione di Giunta comunale n. 327 del 17/11/2011

**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora
e contro le discriminazioni.**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO del
"COMITATO UNICO DI GARANZIA"
del COMUNE DI CINISELLO BALSAMO**



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

DEL COMUNE DI CINISELLO BALSAMO

<u>Articolo 1 - Oggetto del Regolamento</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 2 - Composizione e sede</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 3 - Durata in carica</u>	<u>6</u>
<u>Articolo 4 - Cessazione dall'incarico</u>	<u>6</u>
<u>Articolo 5 - Dimissioni e surrogazione dei componenti</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 6 - Compiti del Presidente</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 7 - Convocazioni</u>	<u>8</u>
<u>Articolo 8 - Modalità di funzionamento e deliberazioni.....</u>	<u>8</u>
<u>Articolo 9 - Commissioni e gruppi di lavoro</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 10 - Compiti del Comitato</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 11 - Relazione annuale</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 12 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 13 - Trasparenza</u>	<u>13</u>
<u>Articolo 14 - Trattamento dei dati personali</u>	<u>13</u>
<u>Articolo 15 - Risorse e strumenti</u>	<u>13</u>
<u>Articolo 16 - Validità e modifiche del Regolamento</u>	<u>13</u>
<u>Articolo 17 - Disposizioni finali</u>	<u>14</u>

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

DEL COMUNE DI CINISELLO BALSAMO

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Cinisello Balsamo", istituito con Deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 21/04/2011, ai sensi dell'articolo 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 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 134 dell'11 giugno 2011).

Articolo 2 - Composizione e sede

1) Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato o CUG) ha una composizione paritetica ed è composto:

- da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione, ai sensi degli articoli 40 e 43 del Decreto Legislativo 165/2001;
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione,

assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi, oltre ad includere rappresentanze sia del personale dirigente, sia del personale non dirigente.

2) Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I/Le componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del Comitato solo in caso di assenza o di impedimento dei rispettivi titolari, salvo espresso invito da parte del/della Presidente.

3) Il Comitato è nominato dal Dirigente del Settore competente alla gestione e organizzazione delle Risorse Umane, il quale ne designa anche il/la Presidente.

4) Il Comitato, nella prima riunione utile, elegge a maggioranza dei/delle componenti il/la Vice Presidente. Il /La Vice Presidente collabora al coordinamento dei lavori e riveste funzioni di sostituzione del/della Presidente in caso di assenza breve o di impedimento temporaneo.

Nel caso in cui il /la Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo di tempo prolungato, oltre i sei mesi, il Dirigente del Settore competente alla gestione e organizzazione delle Risorse Umane individua e designa il/la componente che sostituisce *pro tempore* il /la Presidente nel periodo di assenza.

- 5) Sono ammessi ai lavori del Comitato, ma senza diritto di voto, l'assessore con delega al "Personale" e l'assessore con delega "alle Pari Opportunità", che di volta in volta potranno intervenire alle riunioni.
- 6) Il Comitato, a seguito di proposta di uno/a o più componenti e/o sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno, può decidere di invitare ad assistere ai propri lavori anche altri soggetti non facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali, nonché esperti, i quali parteciperanno alle sedute senza diritto di voto.
- 7) L'attività svolta dai dipendenti del Comune di Cinisello Balsamo in seno al CUG dell'Ente è considerata a tutti gli effetti attività di servizio; pertanto non è previsto alcun compenso aggiuntivo.
- 8) Il Comitato ha sede presso il Comune di Cinisello Balsamo e dispone del supporto tecnico-logistico dell'Amministrazione.
Le funzioni di supporto e di segreteria del CUG sono assicurate dal Settore che gestisce le Risorse Umane e Organizzazione, nella persona identificata a cura del Dirigente.

Articolo 3 - Durata in carica

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi componenti continuano a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo organismo.
Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
I/Le componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato.

Articolo 4 - Cessazione dall'incarico

- 1) La cessazione dall'incarico di qualsiasi componente del Comitato può avvenire:
 - a) per cessazione del rapporto di lavoro presso l'Amministrazione;
 - b) per dimissioni volontarie;
 - c) per decadenza, con provvedimento dello stesso Comitato, in caso di assenza senza giustificato motivo per tre riunioni consecutive.
- 2) Il/La componente cessato deve essere sostituito e il sostituto è nominato dal Dirigente del Settore competente alla gestione e organizzazione delle Risorse Umane, previa acquisizione della designazione della Organizzazione Sindacale interessata - nel caso di cessazione di componenti sindacali - e nel rispetto delle modalità previste dall'articolo 2 del presente regolamento.
- 3) Il CUG viene automaticamente sciolto quando, convocato per tre volte consecutive, non raggiunge il quorum richiesto per la validità delle sedute.

Articolo 5 - Dimissioni e surrogazione dei componenti

- 1) I/Le componenti devono presentare le proprie dimissioni, per iscritto, al/alla Presidente del Comitato e al Dirigente del Settore che gestisce le Risorse Umane e l'Organizzazione dell'ente, nonché - per i/le componenti di nomina sindacale - al proprio sindacato.
- 2) Il/La Presidente provvede a darne comunicazione al Comitato, che ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.
- 3) Le dimissioni del/della Presidente del Comitato devono essere presentate, in forma scritta, al Comitato e al Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, il quale provvede all'individuazione e alla nomina del sostituto. Sino alla predetta nomina, le funzioni del/della Presidente sono svolte dal/dalla Vice Presidente.
- 4) In caso di dimissioni di un/una componente o del/della Presidente del Comitato, le sostituzioni hanno luogo entro trenta giorni, secondo le indicazioni di cui all'articolo 2.

Articolo 6 - Compiti del Presidente

Il/La Presidente ha la rappresentanza interna ed esterna del Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei/delle componenti; ne dirige i lavori e ne assicura il regolare svolgimento.

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

Articolo 7 - Convocazioni

- 1) II Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre, volte l'anno ed ogniqualvolta il/la Presidente ne ravvisi la necessità.
La convocazione ordinaria viene effettuata tramite e-mail almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
- 2) Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno un terzo (1/3) dei suoi componenti effettivi. La convocazione straordinaria viene effettuata tramite e-mail; in tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore dalla data prescelta.
- 3) La convocazione deve contenere l'indicazione della sede, dell'orario e dell'ordine del giorno, oltre alla documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 8 – Modalità di funzionamento e deliberazioni

- 1) Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle "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" (CUG)" dettate dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, ai sensi di quanto disposto dal comma 4 dell'articolo 57 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 21, comma 1, lett. c) della Legge 4 novembre 2010, n. 183 (il cosiddetto "Collegato Lavoro").
- 2) Il Comitato Unico di Garanzia si intende validamente costituito quando risulta presente la metà più uno dei/delle componenti nominati, compreso il/la Presidente (*quorum costitutivo*).
In caso di dimissioni ed in attesa dell'individuazione dei nuovi rappresentanti, le sedute sono valide quando è presente la maggioranza dei/delle componenti effettivamente in carica, pari alla metà più uno di essi, compreso il/la Presidente.
- 3) I/Le componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al/alla Presidente e alla persona individuata a svolgere funzioni di segreteria. Ciascun componente effettivo deve verificare direttamente, in caso di assenza, la presenza del proprio supplente.
- 4) Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del/della Presidente (*quorum deliberativo*).
Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione, siano essi componenti effettivi, o componenti supplenti in sostituzione del componente titolare.
- 5) Il/La Presidente del CUG:
 - convoca e presiede le riunioni del Comitato e lo rappresenta sia nei rapporti istituzionali interni che esterni;
 - programma e coordina l'attività del Comitato e dà attuazione alle decisioni assunte dal Comitato stesso.
- 6) Il/La Vice Presidente, nominato tra i componenti del Comitato, collabora con il/la Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il/la Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
- 7) Il Comitato o il singolo componente, previa acquisizione del parere favorevole del/della Presidente, può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni all'Amministrazione, in qualità di esperti su specifiche tematiche pertinenti alle attività del Comitato. Tali esperti svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

8) Ogni riunione del Comitato ha inizio con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

Decorsi trenta minuti dall'orario di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il/la Presidente dichiara sciolta la seduta.

9) Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/dalla Presidente, da tutti i componenti presenti alla seduta e dal Segretario. Il verbale deve riportare le presenze, gli argomenti trattati in maniera sintetica, le decisioni assunte ed eventuali dichiarazioni o posizioni difformi espresse su richiesta dei presenti.

Il verbale approvato viene depositato presso il Settore competente per le Risorse Umane e l'Organizzazione e trasmesso per conoscenza ai componenti titolari ed ai supplenti (al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati), nonché al Dirigente del settore Risorse Umane, nonché al Dirigente di altro Settore dell'Amministrazione eventualmente coinvolto o interessato sulla base degli argomenti discussi o delle decisioni del Comitato.

Articolo 9 - Commissioni e gruppi di lavoro

Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro, avvalendosi anche di esperti/e esterni nell'ambito delle risorse disponibili, anche mediante collaborazioni già attive presso l'Ente.

Per ciascun gruppo di lavoro deve essere individuato un referente all'interno del Comitato; ogni gruppo costituito opererà individuando autonomamente le modalità di lavoro che riterrà più opportune per l'attività preparatoria ed istruttoria e presenterà al Comitato il risultato del lavoro svolto, oltre a formulare proposte di deliberazione.

Articolo 10 - Compiti del Comitato

Ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della Legge 183/2010, il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti, così come riportati a titolo esemplificativo al punto 3.2 della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità, nonché in base a quanto stabilito nel Regolamento di istituzione del CUG dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 21/04/2011.

Nello specifico, il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica di seguito riportati a titolo esemplificativo.

a) Compiti 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 parità del territorio di riferimento;
- Promozione della cultura del rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo attraverso piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, di ogni categoria;
- 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 di appartenenza;

b) Compiti consultivi:

- 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 competenza;

c) Compiti 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 organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;

- 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.

Articolo 11 - 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 e dal datore di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008;
- dall'Amministrazione, nella relazione redatta ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "*misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*";
- dal Servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione.

La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

Articolo 12 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione

- 1) I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
- 2) Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte che vengono trasmesse ai soggetti dell'Amministrazione individuati sulla base degli argomenti trattati. Il Comitato può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.
- 3) L'Amministrazione, dal canto suo, favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.

Può, altresì, richiedere per il tramite del Presidente del Comitato l'intervento di rappresentanti dello stesso a riunioni di gruppi di lavoro interni all'Ente, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

Articolo 13 – Trasparenza

- 1) Il Comitato pubblicizza la propria attività, le proprie decisioni e ogni altro elemento informativo, documentale, tecnico e statistico sui temi di competenza, utilizzando gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, o effettuando specifiche iniziative.
Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sulla sezione Intranet dell'Ente.
- 2) Per contattare direttamente il Comitato è predisposto un indirizzo di posta elettronica.

Articolo 14 - 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 di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Articolo 15 – Risorse e strumenti

- 1) Per lo svolgimento della propria attività il Comitato utilizza le risorse economiche stanziare dall'Amministrazione, nonché eventuali finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.
- 2) Il Settore Risorse Umane e Organizzazione assicura al Comitato il supporto organizzativo necessario, in particolare l'attività di segreteria, la verbalizzazione delle riunioni, la raccolta dei verbali, la corrispondenza interna ed esterna e l'archiviazione del materiale.
- 3) L'Amministrazione mette a disposizione del Comitato, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, materiale e strumenti necessari.

Articolo 16 – Validità e modifiche del Regolamento

- 1) Il presente Regolamento viene approvato a maggioranza qualificata dei due terzi (2/3) dei/delle componenti del Comitato ed entra in vigore dopo la presa d'atto e relativa adozione da parte della Giunta comunale.
- 2) Le proposte di modifica al presente Regolamento devono essere presentate da almeno 1/3 dei/delle componenti del CUG e sono approvate con voto favorevole della maggioranza qualificata dei due terzi (2/3) dei/delle componenti del Comitato. Sono pubblicate secondo le modalità previste dall'articolo 13 - *Trasparenza*, ed entrano in vigore secondo quanto previsto dal precedente comma.

Articolo 17 – Disposizioni finali

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

OGGETTO

PRESA ATTO DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA' LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI" (C.U.G.) DEL COMUNE DI CINISELLO BALSAMO.

Il dirigente esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs n. 267 del 18/8/2000 i seguenti pareri sulla proposta di cui sopra:

- Regolare dal punto di vista tecnico 03/11/2011

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Veronese Moreno)

- Regolare dal punto di vista contabile 09/11/2011

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Polenghi Stefano)

Si attesta, inoltre, che la presente proposta non necessita di parere contabile in quanto non comporta maggiori spese o minori entrate.

Il Presidente
F.to Luca GHEZZI

Il Segretario Generale
F.to Antonio D'ARRIGO

Si dichiara che questa deliberazione è pubblicata, in copia, all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 124, 1° comma, del T.U. 18.08.2000 n. 267,

con decorrenza 21/11/2011

Cinisello Balsamo, 21/11/2011

Il Segretario Generale
F.to Antonio D'ARRIGO

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Cinisello Balsamo, _____

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Cinisello Balsamo, 17/11/2011

Il Segretario Generale
F.to Antonio D'ARRIGO

La presente deliberazione è diventata esecutiva ai sensi di legge.

Cinisello Balsamo, _____

Il Segretario Generale

Pubblicata all'Albo pretorio

dal 21/11/2011 al 06/12/2011

Visto: Il Segretario Generale