



**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 CAVENAGO DI BRIANZA**

Art. 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 Cavenago di Brianza, istituito con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 13.03.2013 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).

Art. 2

Composizione e sede

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (di seguito Comitato) è composto dal Presidente, da un numero di membri effettivi pari a quello delle OO.SS. presenti e dai rappresentanti designati dalle OO.SS.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Il Comitato ha sede presso il Comune di Cavenago di Brianza.

Art. 3

Durata in carica

Il Comitato dura in carica 4 (quattro) anni, con un'unica possibilità di rinnovo, e i componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla costituzione del nuovo organismo.

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

Art.4



Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta il Comitato, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti e ne coordina i lavori.

Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi del Comune.

Art. 5

Convocazioni

Il Comitato si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, una volta l'anno.

Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei componenti effettivi.

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

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

Art. 6

Deliberazioni

Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

Hanno diritto al voto i componenti legittimamente presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al Presidente ed al componente supplente.

Le riunioni devono essere verbalizzate in forma sintetica a cura di un membro del Comitato con funzioni di segretario.

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

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del segretario, anche ai componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate alla Giunta comunale per successive valutazioni.



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

Provincia di Monza e Brianza

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte; la delibera verrà tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale.

Art. 7

Dimissioni dei componenti

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

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

Il Presidente comunica, in forma scritta, le proprie dimissioni al Comitato e all'Amministrazione comunale.

Art. 8

Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e Per le Pari Opportunità.

Art. 9

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 delle informazioni fornite dall'Amministrazione Comunale 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*” e del servizio di prevenzione e sicurezza.



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

Provincia di Monza e Brianza

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco, alla Giunta comunale e al Segretario comunale.

Art.10

Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale.

I rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

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.

Art. 11

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.

Art. 12

Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune ed entra in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del Comitato, sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione.