



ORIGINALE

COPIA

**COMUNE DI BURGIO**  
(Libero consorzio comunale di Agrigento)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

<b>304</b> del registro Data <b>23/12/2021</b>	<b>Oggetto: Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni.</b>
--	--

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **ventitrè** del mese di **dicembre** alle ore 10,13 e seguenti, in modalità in videoconferenza ai sensi dell'art. 73, comma 1, del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020 n. 27 giusta determinazione sindacale n. 15 del 03.09.2021, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale di questo Comune nelle persone dei Signori:

Cognome	Nome	Pres.	Ass.	Qualità
<b>Matinella</b>	<b>Francesco</b>	X		Sindaco
<b>Leo Virisario</b>	<b>Mariantonia</b>		X	Vice Sindaco
<b>Guddemi</b>	<b>Caterina</b>	X		Assessore
<b>Turrisi</b>	<b>Vincenza</b>	X		Assessore
	Numero	3	1	

Assume la presidenza il Sindaco dott. Francesco Matinella con la partecipazione del Segretario comunale dott.ssa Giacchino Rosalia.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti a seguito di appello nominale da parte del Segretario comunale, invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

LA GIUNTA MUNICIPALE

vista la proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione ed avente ad oggetto: **“Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni”**;  
ritenuta la stessa meritevole di approvazione, condividendone i contenuti;

visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile di Area, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

visto il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal Responsabile di Area, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, recante “testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

visto l'Ordinamento Amministrativo degli enti Locali, approvato con legge regionale del 15 marzo 1963, n. 16;

visto il vigente Statuto comunale;

visto il D.L. n. 18 del 17.03.2020, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020 n. 27;

vista la determinazione sindacale n. 15 del 03.09.2021;

con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese, per appello nominale, come accertato e proclamato dal Presidente,

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni”** ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa che qui s'intende integralmente riportata e trascritta.

Successivamente,

LA GIUNTA MUNICIPALE,

ravvisata la necessità di provvedere immediatamente per l'attuazione;

con separata votazione espressa nelle stesse forme di cui in premessa

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

GM\_304/2021

# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

## PARERI

### Area

Parere in ordine alla **REGOLARITÀ TECNICA**

Si esprime **PARERE** favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 239 del testo coordinato delle Leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali, e ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, sul presente atto.

Burgio. li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell' **Area IV**



---

### Parere in ordine alla **REGOLARITÀ CONTABILE**

Attestante, altresì, la copertura finanziaria e l'esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio e riscontrante la capienza del relativo stanziamento

Si esprime **PARERE** favorevole di regolarità **CONTABILE** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 239 del testo coordinato delle Leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali, e ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, sul presente atto.

Burgio. li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area II

Dr. Vito Montana

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA MUNICIPALE, DI SEGUITO RIPORTATA:

### PREMESSO

- che l'art.57 del D.Lgs. n.165/2001, così come integrato dall'art.21 – comma 1 lettera c) della Legge n.183/2010, prevede, tra l'altro, che:
- le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;
- il CUG sia formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Presidente del CUG è designato dall'Amministrazione;
- il CUG, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o con il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica per i lavoratori;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 avente per oggetto: "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";

**VISTA** la deliberazione di G.M. n. 213 del 22.09.2021 avente ad oggetto: Istituzione del "Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con la quale è stato dato indirizzo al il Responsabile dell'Area IV, in qualità di Responsabile competente alla gestione delle risorse umane, di provvedere alla costituzione del C.U.G.;

**VISTA** la determinazione del Responsabile dell'Area IV avente ad oggetto: Nomina dei Componenti del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 183/2010;

**CONSIDERATO** che la Direttiva ministeriale del 04.03.2011 prevede altresì che il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotti un regolamento inerente la disciplina relativa al suo funzionamento;

**RILEVATO** che il CUG, in ottemperanza a quanto disposto dalla predetta dalla Direttiva Ministeriale, nella seduta del 22/11/2021, giusta verbale n. 2, ha adottato il testo del Regolamento relativo al proprio funzionamento, composto da n. 16 articoli, trasmettendolo all'Amministrazione per la relativa approvazione;

**ESAMINATO** il predetto testo di Regolamento proposto, qui allegato, e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro dell'Ente;

**DATO ATTO** che il Regolamento di cui trattasi è da considerarsi quale "Appendice integrativa" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Burgio approvato con Delibera della G.M. n. 334 del 22/12/2010;

**VISTO** il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "testo unico enti locali";

**VISTO** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

**VISTA** la deliberazione di C.C. n. 16 del 29.05.2021 di approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2021/2023;

**VISTA** la L.R. 15 marzo 1963, n. 16 "ordinamento regionale degli enti locali nella Regione Siciliana, come modificata e integrata dalle LL. RR. N. 11/91 e n. 48/91;

**VISTO** lo statuto comunale;

**TUTTO** ciò premesso;

## PROPONE

- 1) **DI APPROVARE**, per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono riportate e trascritte, il Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni, composto da quindici articoli, che si allega al presente atto sotto la lettera "A", per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) **DI DARE ATTO** che il presente regolamento è "*Appendice integrativa*" del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) **DI DATO ATTO**, altresì, che il provvedimento non comporta nuovi e maggiori o maggiori oneri di spesa a carico del Bilancio comunale dell'Ente;
- 4) **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 5) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 18 L. R. 22/2008 così come modificato dall'art. 6, c. 1 della L.R. 11/2015;
- 6) **DI TRASMETTERE** a cura dei Messi e a mezzo ufficio protocollo, copia del presente provvedimento al R.A.F. al Segretario Comunale e alla Responsabile dell'Area IV.

L'Istruttore  
Dott.ssa L. Cottone



Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Area IV  
dott.ssa G. D'Alessandro



(ALL. A)

COMUNE DI BURGIO



**COMUNE DI BURGIO**

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

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

**INDICE**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 - Costituzione	pag. 2
Art. 3 - Composizione e sede del Comitato	pag. 2
Art. 4 - Durata in carica	pag. 2
Art. 5 - Dimissioni, cessazione, decadenza dall'incarico e surrogazione	pag. 2
Art. 6 - Compiti del/la Presidente, Vicepresidente, Segretario/a	pag. 3
Art. 7 - Convocazioni	pag. 3
Art. 8 – Costituzione e deliberazioni	pag. 4
Art. 9 - Compiti del Comitato	pag. 5
Art. 10 - Relazione annuale	pag. 6
Art. 11 - Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione	pag. 6
Art. 12 – Rapporti con altri soggetti	pag. 6
Art. 13– Informazione	pag. 6
Art. 14 – Trattamento dei dati personali e tutela della privacy	pag. 6
Art. 15 - Adozione e modifica del Regolamento	pag. 7

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito Comitato) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, dell'Amministrazione Comunale di Burgio, costituito ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e della Direttiva 4 marzo 2011 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

## **Art. 2**

### **Costituzione**

Il Comitato, in attuazione a quanto stabilito dalle normative specificate in premessa, è stato istituito nel Comune di Burgio con deliberazione della Giunta Municipale n. 213 del 22/09/2021 e con successiva la determinazione n. 28 del 23/09/2021 il Responsabile dell'Area IV ha nominato i suoi componenti;

Il Comitato esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Ente ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale dipendente.

Il Comitato sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici per il fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche.

## **Art. 3**

### **Composizione e sede del Comitato**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ha composizione paritetica ed è formato da:

- un componente designato da ciascuna delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione (ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001);
- da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione scelti nell'ambito dei dipendenti comunali, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi;

Per ogni componente titolare è previsto un supplente. Il supplente esercita in toto le funzioni del titolare in caso di assenza temporanea o impedimento dello stesso.

Il Comitato ha sede presso il Palazzo della Città del Comune di Burgio

## **Art.4**

### **Durata in carica**

I componenti del Comitato rimangono in carica quattro anni. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.

Allo scadere degli incarichi, i componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del Comitato o dopo le proprie dimissioni.

## **Art. 5**

### **Dimissioni, cessazione, decadenza dall'incarico e surrogazione**

I componenti del Comitato cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e scadenza naturale del mandato, per revoca, decadenza e dimissioni dall'incarico.

La decadenza è pronunciata dal Comitato:

- nel caso di assenza ingiustificata a più di tre riunioni ordinarie all'anno;
- in caso di cessazione permanente del rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale, per i soli componenti di nomina dell'Ente.

Le dimissioni dalla carica sono indirizzate al Presidente del Comitato con atto scritto e possono essere presentate per iscritto nel corso di una seduta, dandone atto a verbale.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata la relativa surrogazione.

In caso di dimissioni o decadenza di un componente effettivo la surroga avverrà preferibilmente tra i componenti supplenti della stessa parte.

Il Presidente comunica le proprie dimissioni, in forma scritta, al Comitato, nonché al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile del personale. Le dimissioni hanno efficacia dalla data di presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Tutte le variazioni di composizione vengono recepite e rese efficaci con apposita determina dal Responsabile di Area competente in materia di personale.

#### **Art. 6**

#### **Compiti del/la Presidente, Vicepresidente, Segretario/a**

Il/La 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 vigilando sul rispetto delle delibere del Comitato.

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

Il Comitato nomina al suo interno, nel rispetto del principio di pariteticità, un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza temporanea.

Il/La Segretario/a viene individuato/a tra i componenti del Comitato, ed è designato durante la riunione di insediamento del Comitato stesso, e ha il compito di garantire il supporto necessario al funzionamento dello stesso Comitato provvedendo a: curare l'invio delle convocazioni delle riunioni e dei relativi materiali; conservare gli atti prodotti e utili ai lavori del Comitato; redigere il verbale di ogni seduta, in collaborazione con il/la Presidente/Vicepresidente, e provvedere ad inviarlo a tutti i componenti.

#### **Art. 7**

#### **Convocazioni**

Il Comitato si riunisce durante l'orario di lavoro, in convocazione ordinaria, di norma almeno due volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno.

Il Presidente convoca, altresì, il Comitato ogni qualvolta sia richiesto, per iscritto anche via e-mail, da almeno un terzo dei suoi componenti titolari o supplenti, nel caso di assenza o impedimento del titolare.

La convocazione ordinaria viene effettuata via email almeno 5 giorni prima della data prescelta per la riunione.

La convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 3 giorni prima della data prescelta.

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

Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al Presidente la propria assenza affinché si possa convocare in tempo utile il sostituto.

Tutte le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro. Ogni riunione del Comitato si apre con la verifica delle presenze per accertare l'esistenza del numero legale.

## **Art. 8**

### **Costituzione e deliberazioni**

Il Comitato è validamente costituito quando sia presente la metà più uno dei componenti aventi diritto di voto.

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

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

Ogni riunione del Comitato deve essere verbalizzata dal Segretario in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale deve contenere l'indicazione dei componenti presenti e, in forma sintetica, gli argomenti trattati e le decisioni assunte con l'indicazione dei voti espressi e delle eventuali dichiarazioni dei componenti che ne richiedano la verbalizzazione. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali. Il verbale viene approvato dal Comitato nella successiva riunione.

I verbali delle sedute vengono inviati ai componenti a cura del Segretario, via e-mail, entro la riunione successiva del Comitato.

Copia dei verbali e delle deliberazioni eventualmente approvate sono inoltrate per le successive valutazioni ed eventuali provvedimenti consequenziali al Sindaco, al Segretario Comunale, al Responsabile del personale.

Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte. La delibera viene tempestivamente comunicata alla al Responsabile competente alla gestione risorse umane.

I componenti sono tenuti ad astenersi dalla seduta e dal voto qualora siano oggetto di discussione situazioni o questioni che riguardano direttamente il componente stesso. Nel caso in cui l'interessato non si astenga il Comitato può ricusarlo con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Quando all'o.d.g. vi sia la valutazione di casi o materie di particolare complessità o delicatezza, prima della trattazione, su proposta del Presidente, il Comitato può deliberare che la relativa deliberazione venga assunta all'unanimità dei voti dei componenti. In caso di bocciatura della proposta ne deve essere verbalizzata la motivazione.

La partecipazione alle riunioni costituisce a tutti gli effetti orario di servizio e non è previsto alcun compenso. Dell'attività svolta all'interno del Comitato si dovrà tenere conto ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Ai componenti del Comitato, dipendenti dell'Amministrazione, si applicano, per l'attività da svolgere all'esterno della sede ordinaria del proprio lavoro, gli istituti contrattuali previsti per il personale dipendente.

## Art. 9

### Compiti del Comitato

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del D.Lgs.30.3.2001, n. 165 e della Direttiva 4 marzo 2011 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità..

A titolo esemplificativo, il Comitato esercita i compiti di seguito indicati:

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;
- analisi 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 Consigliera di parità;
- 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 - all'interno dell'ente;

b. Compiti consultivi su:

- progetti di riorganizzazione dell'ente;
- 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;

c. Compiti 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 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, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Nel caso dei compiti consultivi di cui alla lettera b) il Comitato delibera i pareri entro 30 giorni dal giorno in cui la richiesta arriva al Presidente. Tale termine viene sospeso nel caso di motivata richiesta di integrazioni documentali o di informazioni.

Il Comitato promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

## **Art. 10**

### **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 annuale è trasmessa al Sindaco, al Segretario Comunale, al Responsabile del personale ed alle OO.SS

## **Art. 11**

### **Rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione**

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

Il Comitato provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito internet dell'Amministrazione.

Il Comitato può richiedere all'Amministrazione l'accesso ad atti e documenti, informazioni, dati statistici ecc. connessi all'espletamento delle sue funzioni, nel rispetto della normativa sul diritto di accesso e sulla privacy.

Il Comitato mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione del Comune di Burgio, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie di competenza del Comitato stesso.

## **Art. 12**

### **Rapporti con altri soggetti**

Per la realizzazione delle attività di competenza il Comitato si raccorda altresì, qualora necessario, con i seguenti soggetti/organismi:

- il/la Consigliere/a di Parità Provinciale e Regionale;
- il medico competente per la sorveglianza sanitaria del Comune di Burgio, le OO.SS. e le RSU;
- altri eventuali soggetti con cui si renda necessario rapportarsi in relazione allo svolgimento delle attività di competenza.

Detti soggetti, nonché altri soggetti anche esterni all'Amministrazione, possono essere ammessi a partecipare alle sedute del Comitato previa approvazione della maggioranza dei componenti, qualora necessario per la disamina di specifiche situazioni e comunque senza diritto di voto.

## **Articolo 13**

### **Informazione**

Per garantire e favorire la massima diffusione delle attività del Comitato è realizzata apposita sezione nel sito web del Comune che viene periodicamente aggiornata dal Comitato stesso.

## **Articolo 14**

### **Trattamento dei dati personali e tutela della privacy**

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 Regolamento UE 679/2016 GDPR.

I dati sono trattati dal Comitato esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale dello stesso.

Ciascun componente del Comitato è tenuto al segreto circa fatti o notizie riguardanti singoli soggetti, di cui sia venuto a conoscenza a causa o comunque in relazione alla qualità di componente del Comitato.

### **Articolo 15** **Adozione e modifica del Regolamento**

Per l'adozione del presente Regolamento, così come di ogni eventuale modifica, è necessario il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Il presente Regolamento e le successive modifiche entrano in vigore a seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Per ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

SINDACO  
(Dott. Francesco Marinella)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Giacchino Rosalia



L'ASSESSORE ANZIANO  
*(Handwritten signature)*

Copia conforme all'originale da trasmettere tramite ufficio protocollo a ..... nonché al messo comunale incaricato e responsabile della regolare pubblicazione della presente all'albo pretorio.  
Dalla Residenza Municipale, li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Giacchino Rosalia

**((Regolamento Albo pretorio – Art. 11 – integralità della pubblicazione))**

Gli allegati all'originale della presente si trovano depositati presso l'Area di appartenenza ..... – Uffici di competenza – a libera visione degli interessati, che potranno consultarli, salve le norme in materia di dati sensibili e privacy, previo contatto con i dipendenti addetti – tel. 0925 – 65001.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del Messo comunale,

ATTESTA

che il presente atto è stato affisso, in applicazione dell'art. 11, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, e successive modifiche ed integrazioni, all'albo pretorio comunale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;  
in applicazione dell'art. 32, della legge 18 giugno 2009, n. 69, all'albo pretorio on line, è stato pubblicato sul sito informatico \_\_\_\_\_, dal 23-12-2021 al 07-01-22.

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE



IL SEGRETARIO COMUNALE

<p>Atto dichiarato immediatamente esecutivo ex L.R. n. 44/1991</p> <p>Burgio, li <u>23/12/2021</u>.....</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p> 	<p>Atto divenuto esecutivo per decorrenza di termini ex L.R. n. 44/1991</p> <p>Burgio, li ...../...../.....</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p>
---	---