

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI  
GARANZIA DEL COMUNE DI BRUGHERIO**

**Art. 1**

**Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel Comune di Brugherio, istituito ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo n° 165 del 30 marzo 2001 (come modificato dall'articolo 21 della legge n. 183 del 4 novembre 2010) 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**

**Costituzione**

1. Il CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel Comune di Brugherio è stato costituito con Delibera di Giunta Comunale n° 115/2011 del 29/06/2011, in attuazione a quanto stabilito dalle linee guida ministeriali. Di seguito alle dimissioni di alcuni membri dello stesso e considerato prossimo il termine del mandato del Comitato Unico di Garanzia, con Delibera di Giunta Comunale n° 126/2015 del 25/06/2015 si sono nominati i membri per il quadriennio 2015-2019.
2. Il CUG esercita le proprie funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione ed esplica la propria attività nei confronti di tutto il personale.
3. Il CUG sostituisce, unificando le relative competenze, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici per il fenomeno di mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

*Handwritten signatures and notes on the left margin:*  
- Top: A signature.  
- Middle: "Sano felice" and "Elder".  
- Lower middle: "Francesca" and "P. m. l. 2/1".  
- Bottom: "Veronica" and "Erika Spina".

### Art. 3

#### Obbiettivi

Il CUG intende raggiungere più obbiettivi:

- Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
- Favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.
- Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza della pubblica amministrazione) e s.m.i., delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 81/2008 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e s.m.i e Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. La razionalizzazione, ottenuta anche mediante l'unificazione di competenze, determina un aumento di incisività ed efficacia dell'azione, la semplificazione organizzativa e la riduzione dei costi indiretti di gestione andrà a vantaggio di attività più funzionali al perseguimento delle finalità del CUG, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 57 comma 1, lettera d) del d.lgs 165/2001.

  
  


## Art. 4

### Composizione e durata in carica

Il CUG 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) e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.

La componente in rappresentanza dell'Amministrazione si individua sulla base dei curricula inviati dai candidati interessati, a seguito di una trasparente procedura di interpello rivolta a tutto il personale dipendente.

L'amministrazione ha il compito di valutare i curricula e – in caso di un numero di candidati inferiori al numero richiesto – di individuare i membri mancanti, promuovendo il coinvolgimento di tutti i dipendenti.

Il presidente del CUG viene nominato dall'Amministrazione.

I componenti del CUG nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti, e l'Amministrazione tiene conto dell'attività svolta dai componenti all'interno del CUG ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Il Vicepresidente viene designato dalle Organizzazioni Sindacali.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che partecipa alle riunioni con pieni diritti solo in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare.

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 Comitato.

Manasse Joly  
P. Ruffini  
B. S. Fedele  
L. S. S. S.  
L. S. S. S.  
L. S. S. S.

## Art.5

### 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.

## Art. 6

### Compiti del CUG

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato nel rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

#### 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 Provinciale e Regionale;
- 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 eventuali situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing nell'Amministrazione

*[Handwritten signatures and notes in the left margin:]*  
Educa Spague  
P. sul  
Gianna Seduco  
Francesca Jelp  
Educa

Comunale di Brugherio.

Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- piano 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.

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 e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, 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.

Il Comitato esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

**Art. 7**

**Procedura da attivare in caso di segnalazione**

Chiunque ritenga di essere nelle condizioni di mobbing, di discriminazione o nelle altre condizioni previste dalla legge, può rivolgersi informalmente a ciascuno dei componenti del Comitato. Questi, previo consenso dell'interessato, informa il Comitato, che prende in carico il caso.

Il Comitato non può adottare nessuna iniziativa senza avere prima discusso con la

*Ente Comune Brugherio*  
*P. Basso*  
*Bruno Felice*

*Comitato*  
*Procedura*  
*Elleci*

parte lesa e ricevuto l'espresso consenso scritto.

Il Comitato, qualora lo ritenga necessario per la tutela del lavoratore, può proporre all'Amministrazione soluzioni ritenute migliorative delle condizioni lavorative.

Il Comitato, una volta esaminato il caso, sente le parti interessate, anche in contraddittorio tra loro, svolge l'attività istruttoria e propone all'Amministrazione tutti i provvedimenti necessari alla risoluzione del conflitto.

Non verranno in alcun modo considerate le segnalazioni presentate in forma anonima.

## **Art.8**

### **Convocazioni**

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno 4 volte l'anno.

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria ogniqualvolta sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno 10 giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno 2 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.

## **Art.9**

### **Deliberazioni**

Il CUG 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.

Assolve le funzioni di Segretario/a del Comitato un componente designato dai componenti presenti all'inizio della seduta.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the left margin]*

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

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

I verbali delle sedute approvati vengono inviati, a cura del Segretario, ai componenti supplenti, al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati, al Sindaco, all'Assessore al Personale, all'Assessore alle Pari Opportunità e alle Organizzazioni Sindacali; inoltre detti verbali vengono pubblicati sulla rete intranet del Comune, per favorirne la consultabilità da parte di tutti i dipendenti dell'Ente.

Il CUG 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. 10**

##### **Dimissioni dei componenti**

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

Il CUG 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 CUG e all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 11**

##### **Commissioni e gruppi di lavoro**

Nello svolgimento della sua attività il CUG può operare in commissioni o gruppi di lavoro.

Il CUG può deliberare la partecipazione alla sedute, su richiesta del Presidente o dei Componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto .

Il Presidente, sentito il CUG, può designare tra i componenti un responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il responsabile svolge le funzioni di relatore sulle questioni rientranti nel settore assegnato e a tal fine cura l'attività

*est. 10/11/12*  
*12/11/12*  
*12/11/12*

*12/11/12*  
*12/11/12*  
*12/11/12*

preparatoria ed istruttoria, riferisce al CUG e formula proposte di deliberazione.

## **Art.12**

### **Relazione annuale**

Il CUG redige entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale del Comune di Brugherio 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 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”*;
- dal servizio di prevenzione e sicurezza dell'Amministrazione Comunale.

La relazione deve essere trasmessa al Sindaco, all'Assessore al Personale, all'Assessore alle Pari Opportunità, al Direttore del Personale e alle Organizzazioni Sindacali.

## **Art.13**

### **Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione Comunale**

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

Il CUG provvede ad aggiornare periodicamente l'apposita area dedicata alle attività svolte sul sito WEB e nella rete intranet del Comune di Brugherio.

Il CUG riceve comunicazioni mediante l'indirizzo di posta elettronica [cug@comune.brugherio.mb.it](mailto:cug@comune.brugherio.mb.it)

Il CUG può richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti. L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività.

  
  




L'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG, ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza (es. flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione etc.).

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi e Uffici dell'Amministrazione Comunale, che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso, ad esempio informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato, circolare 18/11/2010 emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e s.m.i, nell'ottica dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

#### **Art. 14**

##### **Trattamento dei dati personali**

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori sono 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. 15**

##### **Validità e modifiche del Regolamento**

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

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla maggioranza qualificata dei componenti del CUG.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Enilde Spina  
Francesca Cole  
P. Rossi  
Giuseppe  
Bruno  
Stefano Lallio

