

# ORIGINALE

COMUNE DI ADRO  
PROVINCIA DI BRESCIA  
C.AP. 25030 – Cod. Fisc. 82000850170

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 83**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI ADRO

L'anno duemilaventitre addì 29 del mese di Giugno alle ore 18,00 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei signori:

01. ROSA PAOLO	SINDACO	PRESENTE
02. LANCINI DANILO OSCAR	VICE SINDACO	ASSENTE
03. GALLI PATRIZIA	ASSESSORE	PRESENTE
04. ANTONELLI LORENZO	ASSESSORE	PRESENTE
05. DELBARBA MOIRA	ASSESSORE	PRESENTE

Assiste il Vice Segretario Comunale DOTT. NICOLA MUSCARI TOMAJOLI

Il Signor Paolo Rosa, nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI ADRO**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTI:**

- il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- l'art. 1 c. 1 lett. c del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" il quale prevede "che le pubbliche amministrazioni devono tra gli altri, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica";
- l'art. 7 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'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 al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno";
- l'art. 57 (Pari opportunità) del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, in virtù del quale "le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato Unico di Garanzia.

**RICHIAMATA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011 concernente le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valutazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)" così come successivamente integrata dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

**PREMESSO** che, in ottemperanza alla anzidetta normativa, con Delibera di G.C. n 71 del 25.05.2023 veniva costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) per il periodo 2023/2027 e veniva individuata la relativa composizione;

**TENUTO CONTO** che il Comitato Unico di Garanzia così costituito ha provveduto a redigere il Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del comune di Adro;

**VISTO** il testo del Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia di questo Comune, così come condiviso dai suoi componenti, il quale disciplina la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato medesimo;

**RITENUTO** in conseguenza di procedere alla presa d'atto del suddetto Regolamento, il quale si allega alla presente deliberazione formandone parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITO** l'allegato parere tecnico favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. n° 267/2000 dal responsabile di P.O. del Settore Servizi Generali;

**VISTO** l'art. 48 del Testo Unico n. 267/2000;

**CON VOTI** unanimi favorevoli, espressi dai presenti per alzata di mano, nelle forme previste dalla legge;

**DELIBERA**

- 1) **RICHIAMARE E CONFERMARE** quanto esposto in premessa e narrativa a motivo dell'adozione del presente atto;
- 2) **DI PRENDERE ATTO** del Regolamento per il Funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Adro che si allega al presente atto formandone parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- 3) **DI COMUNICARE** la presente deliberazione a tutti i componenti del Comitato Unico di Garanzia;
- 4) **DI DARE ATTO** che la presente, a norma dell'art. 124 T.U. n. 267/2000 ed integrazione di cui all'art. 32 della legge n° 69/2009, verrà pubblicata all'albo pretorio informatico per 15 gg. consecutivi;

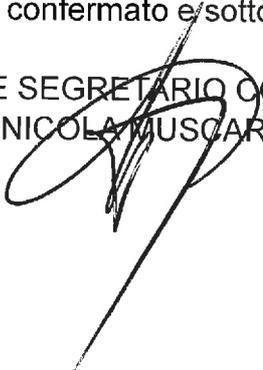
**CON VOTI** unanimi favorevoli, espressi dai presenti per alzata di mano, nelle forme previste dalla legge;

**DELIBERA**

- 5) **DI DICHIARARE**, immediatamente eseguibile in ordine all'attuazione di quanto deliberato.

Letto, confermato e sottoscritto

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. NICOLA MUSCARI TOMAJOLI



IL SINDACO  
PAOLO ROSA



**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI ADRO**

**Parere ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, Testo Unico sull'Ordinamento  
degli Enti Locali**

**\*\*\*PARERE TECNICO\*\*\***

**Il sottoscritto, Bravi dott. Alessio, Responsabile di P.O. Settore Servizi Generali;**

**Vista la proposta di Delibera di cui sopra ed esaminati gli atti sui quali la stessa si basa;**

**Attesa la regolarità tecnica e amministrativa della delibera in oggetto;**

**Esprime parere tecnico POSITIVO in merito alla regolarità tecnica, per quanto di propria  
competenza;**

**Adro , 27.06.2023**



**IL RESPONSABILE DI P.O.  
SETTORE SERVIZI GENERALI  
BRAVI DOTT. ALESSIO**

**Allegato alla delibera Giunta Comunale N° 83 del 28/06/2023**

**RESPONSABILE DI P.O.  
DEL SETTORE SERVIZI GENERALI  
(Bravi Dott. Alessio)**



**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Nicola Muscati Tomajoli**

'A'

Allegato alla delibera Giunta Comunale N° 83 del 29/10/2023

RESPONSABILE DI P.O.  
DEL SETTORE SERVIZI GENERALI  
(Emanuela)



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. *Massimo Tomajoli*



**COMUNE DI ADRO**

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
"COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI  
OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI  
CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI"

## INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Competenze del Comitato Unico di Garanzia
- Art. 3 – Composizione e durata
- Art. 4 – Modalità di funzionamento
- Art. 5 – Risorse e strumenti
- Art. 6 – Comunicazione
- Art. 7 – Disposizione finale

### **Art. 1**

#### **(Oggetto del regolamento)**

1. 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 Adro, istituito ai sensi dell'art. 57l D.Lgs. n. 165/2001.
2. Il Comitato ha sede presso il Comune di Adro, esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione.
3. Il presente regolamento costituisce atto normativo a valenza organizzativa, ed integra il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

### **Art. 2**

#### **(Competenze del Comitato Unico di Garanzia)**

1. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e può operare in collaborazione con la Consigliera provinciale di parità.
2. Il Comitato può esercitare le seguenti funzioni:
  - a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne nonché prevenire l'insorgere e contrastare la diffusione di situazioni persecutorie e di violenza morale o psichica;
  - b) formulare proposte di modifica e integrazione del codice di comportamento al fine di prevenire o contrastare fenomeni di mobbing o molestie sessuali;
  - c) 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;
  - d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
  - e) diffusione nell'ambito del personale dipendente di 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;
  - f) su richiesta dei dipendenti e dopo averli consultati adotta azioni positive o interventi:
    - nel caso sussistano casi concreti o il rischio dell'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale derivanti da condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali
    - per facilitare il reinserimento delle donne dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità
    - per favorire condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore/lavoratrice

- g) su richiesta, esprime parere sugli atti di interesse generale riguardanti le politiche, l'ordinamento e la gestione del personale, nonché i progetti e gli interventi organizzativi e di ristrutturazione dell'ente;
- h) assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative o derivanti da accordi sindacali;

### **Art. 3**

#### **(Composizione e durata)**

1. Il Comitato è costituito da un componente effettivo e da uno supplente designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente e da un pari numero di rappresentanti effettivi ed altrettanti supplenti dell'Amministrazione. Il comitato è nominato con atto del responsabile del Settore Servizi Generali.
2. Il Presidente del Comitato é nominato con atto del Responsabile del Settore Servizi Generali ed ha funzione di:
  - a) rappresentare il Comitato;
  - b) dirigerne i lavori;
  - c) presiedere le riunioni e coordinarne il regolare svolgimento.
3. Nel caso in cui il Presidente non possa presiedere i lavori per un periodo prolungato, viene rappresentato da chi lo sostituisce.
4. Per la partecipazione dei componenti alle riunioni non è previsto alcun compenso poiché le ore prestate per il Comitato sono a tutti gli effetti orario di servizio.
5. Il Comitato resta in carica per quattro anni ed esercita le sue funzioni in regime di prorogatio sino alla costituzione del nuovo organismo.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.

### **Art. 4**

#### **(Modalità di funzionamento)**

1. Il Comitato adegua prevalentemente il proprio funzionamento ai principi generali delle linee guida di cui dell'art. 57, comma 4, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1 della Legge 4 novembre 2010, n. 183.
2. Il Comitato è convocato dal Presidente, anche per via telematica, indicando nell'ordine del giorno i punti in discussione. Il Presidente è tenuto a riunire il Comitato anche quando lo richiede uno solo dei componenti effettivi.
3. Su richiesta unanime del CUG possono essere invitati a partecipare ai lavori del Comitato, senza diritto di voto, soggetti esperti.
4. Salvo che non sussistano ragioni di urgenza connesse all'osservanza di adempimenti adeguatamente motivate, il Comitato assume le proprie decisioni quando siano presenti tutti i componenti effettivi (o i corrispondenti supplenti) ed il Presidente.  
Esaurita la discussione sull'argomento trattato, previsto dall'ordine del giorno, il Presidente pone ai voti la decisione che deve essere assunta a maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Delle sedute del Comitato verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e redatto dal segretario verbalizzante. Il verbale contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni difformi espresse. Il verbale provvisorio è trasmesso a tutti i partecipanti alla riunione del C.U.G., i quali potranno chiedere eventuali modifiche o integrazioni. Il verbale definitivo viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante e depositato agli atti del Comitato.

6. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne tempestiva comunicazione al proprio supplente. Nel caso non possa essere presente nemmeno il supplente dovrà essere data immediata comunicazione al Presidente che, salvo casi di urgenza, dispone il rinvio della seduta.

7. Nel caso un componente del Comitato risulti assente in modo ingiustificato per tre volte per la durata del mandato, verrà dichiarato decaduto e verrà sostituito con le stesse modalità con cui è stato nominato.

La sostituzione si verifica, altresì, qualora un componente presenti le proprie dimissioni, motivate, per iscritto.

8. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni del CUG solo in caso di assenza od impedimento dei rispettivi titolari.

#### **Art.5**

##### **(Risorse e strumenti)**

1. Per lo svolgimento della propria attività l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione, in occasione delle proprie riunioni, locali idonei, il materiale e gli strumenti necessari.

#### **Art. 6**

##### **(Comunicazione)**

1. Il Comitato pubblicizza la propria attività e le proprie decisioni utilizzando strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione (portale intranet, bacheca, ecc) o effettuando specifiche iniziative.

2. Il Comitato relaziona annualmente per iscritto, entro il 30 marzo di ogni anno, sulla propria attività che deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente. La relazione annuale verrà inserita in un apposito spazio del portale telematico dell'Ente, contenente anche le modalità per poter contattare direttamente il Comitato.

#### **Art. 7**

##### **(Disposizione Finale)**

1. Per quanto non espressamente citato nel presente regolamento si fa riferimento 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".

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Adro, 30.06.2023

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line, sul sito informatico di questo Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1, Legge 69/2009, per rimanervi 15 giorni consecutivi dal 30.06.2023 (Rep. 501)



IL MESSO COMUNALE  
GALLERINI NAZZARENA

*[Handwritten signature]*

---

COMUNICAZIONE/ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale on line e pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 30.06.2023  
Essa è stata nella medesima data di inizio pubblicazione comunicata ai Capigruppo consiliari, per gli effetti previsti dall'art. 125, comma 1, D.L.vo 18.08.2000, n. 267
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000).
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000);

Dalla residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

---

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 07.08.1990 n. 241 si avverte che contro il presente atto gli interessati possono presentare ricorso, entro 60 giorni dalla notifica, al TAR di Brescia nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 e seguenti della Legge 06.12.1971, n. 1034, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato.