

## **Decreto n. 8 del 15/01/2026**

**OGGETTO:** Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG): approvazione nuovo Regolamento.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
nella persona del Dott. Corrado Scolari

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr. Jean Pierre Ramponi

del Direttore Amministrativo: Avv. Gabriele Ceresetti

del Direttore Socio-Sanitario: Dott. Luca Maffei

L'anno 2026, giorno e mese sopraindicati:

**CON I POTERI** di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XII/1623 del 21.12.2023, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

VISTA la normativa vigente in materia, in particolare:

- l'art.57 del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'art.21 della L 4 novembre 2010, n.183);
- l'art.48 del del D.Lgs n.198/2006;
- la Direttiva n.2 del 4 marzo 2011 - emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità - e aggiornata con la Direttiva n. 4 del 26 giugno 2019 - emanata di concerto dal Ministero della Funzione Pubblica e dal Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche;
- la Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto "Misure per promuovere le pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche";

DATO ATTO che con decreto n.721/2025 si rideterminava la composizione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) in attuazione dell'art.21, L. n.183/2010 prendendo atto delle nomine di parte sindacale e quelle dei rappresentanti aziendali;

CONSIDERATO che il decreto n. 48/2013 recante la regolamentazione aziendale per l'attività in oggetto richiede un aggiornamento normativo ed organizzativo;

RITENUTO pertanto anche alla luce delle indicazioni di cui alla succitata Direttiva n.2/2019, necessario provvedere all'aggiornamento del suddetto Regolamento, così come precisato nel testo che la Presidente del CUG ha trasmesso all'Azienda, a seguito di riunione del 17 12.2025, come si evince dal verbale, agli atti;

DATO ATTO che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri finanziari a carico dell'Azienda;

VISTA la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;  
ACQUISITI:

- la proposta del Responsabile del procedimento a seguito di formale istruttoria;
- il parere tecnico favorevole del Direttore ff della SC "Affari Generali e Legali"

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario;

## DECRETA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di riapprovare il Regolamento interno per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

2 - di dare mandato alla struttura competente di pubblicizzare e pubblicare il Regolamento sul sito intranet aziendale;



3 - di incaricare per gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento la Struttura proponente del presente atto;

4 - di dare atto che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari a carico dell'Azienda;

5 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

6 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Corrado Scolari)

**OGGETTO:      COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA  
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE  
DISCRIMINAZIONI (CUG): APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO.**

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 13/01/2026

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
EL MOUTII AMAL**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

\*\*\*\*\*

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 14/01/2026

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO  
DUCOLI RAFFAELLA**

firma elettronica apposta ai sensi del  
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005



**REGOLAMENTO**  
**COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI**  
**OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE**  
**DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**  
 CUG (Art. 57 D.Lgs. 165/2001, Art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183)

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALCAMONICA**  
 Sede legale: Breno (Bs) - Via Nissolina, 2 - tel. 0364.3291 - fax 0364.329310 - CF/P.IVA n.03775830981  
 www.asst-valcamonica.it PEC: protocollo@pec.asst-valcamonica.it

**INDICE**

1	FINALITÀ E COMPITI.....	2
2	COMPOSIZIONE.....	2
3	DURATA DEL MANDATO DEI COMPONENTI.....	3
4	FUNZIONAMENTO.....	3
5	RAPPORTI CON L'AZIENDA E CON ALTRI ORGANISMI.....	4
6	RELAZIONE ANNUALE.....	4
7	EFFICACIA E MODIFICA DEL REGOLAMENTO.....	4
8	NORME TRANSITORIE E FINALI.....	4

**1 FINALITÀ E COMPITI**

Ed.	Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Redazione	Verifica di conformità al SGQ	Approvazione
01	00	07.11.2025	Prima emissione a seguito revisione generale	Dott. P. Martinelli	Dr.ssa M.A. Rizzieri	Dott. C. Scolari

**VERIFICA E CONFERMA DEI CONTENUTI**

Ed.	Rev.	Data	Approvazione



Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici. Esercita le proprie competenze al fine di 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, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale, dirigente e non dirigente. Sostituisce, unificandoli, i "Comitati per le pari opportunità" e i "Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing", dei quali assume tutte le funzioni, ed opera per favorire nell'ambiente di lavoro il benessere organizzativo, il rispetto dei principi di pari opportunità ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza nei confronti del personale.

Nello specifico il CUG esercita i seguenti compiti:

Propositivi:

- predisposizione del Piano di azioni positive;
- 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 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;
- 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 pubblica di appartenenza.

Consultivi relativamente a:

- 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 competenze.

Di verifica in relazione a:

- 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, 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.

## **2 COMPOSIZIONE**

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, assicurando, per quanto possibile, la presenza paritaria di entrambi i generi.

- 1 Il Comitato, sulla base di quanto previsto dalla norma, è composto da un/una componente designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi.
- 2 I/le componenti sono nominati con atto del Direttore Generale.
- 3 Il/la Presidente è individuato/a dall'amministrazione nel provvedimento di nomina.
- 4 Nella prima riunione utile il Comitato elegge, a maggioranza dei componenti, il/la Vice



Presidente, con funzioni di sostituzione del Presidente nei casi di assenza o impedimento.

- 5 L'attività svolta dai/dalle dipendenti in seno al Comitato è considerata a tutti gli effetti attività di servizio.

### **3 DURATA DEL MANDATO DEI COMPONENTI**

- 1 Il Comitato dura in carica quattro anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di nomina.
- 2 Il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile, purché gli stessi risultino idonei allo svolgimento dell'incarico.
- 3 La cessazione dall'incarico di componente del Comitato può avvenire:
  - a. per cessazione del rapporto di lavoro;
  - b. per dimissioni volontarie motivate, da presentare per iscritto all'Amministrazione;
  - c. per decadenza, in caso di assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni consecutive.

Le dimissioni sono presentate in forma scritta al Comitato che ne dà comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

### **4 FUNZIONAMENTO**

Il/la Presidente rappresenta il CUG nei rapporti con i soggetti istituzionali esterni, nonché con l'Azienda; convoca le sedute, ne predispone l'ordine del giorno e le presiede, coordinandone le attività; assicura l'attuazione delle iniziative decise dal comitato stesso.

In caso di assenza del/della Presidente le funzioni sono svolte dal/dalla sostituto/a (Vicepresidente).

Il/La Vicepresidente coadiuva il/la Presidente su delega specifica dello/della stesso/a e svolge le funzioni attribuite al/alla Presidente, in caso di sua assenza o impedimento.

In caso di assenza/impedimento non temporanei e prolungati, sia del Presidente che del Vicepresidente, il membro più anziano di carica, tra i componenti delle rappresentanze sindacali, può convocare una riunione straordinaria del CUG per adempiere a scadenze impellenti e per sollecitare l'Amministrazione alla nomina del Presidente e Vicepresidente.

1. Il Comitato si riunisce, di norma, almeno due volte l'anno, su convocazione del presidente. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviato per via telematica con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi.

Il/la componente titolare, eventualmente impossibilitato/a a partecipare ad una riunione, è tenuto/a ad avvisare il sostituto e a darne comunicazione alla Segreteria in maniera tempestiva.

2. Il Comitato può essere convocato in via straordinaria, ogni qualvolta le circostanze lo richiedano, su iniziativa del Presidente o di almeno un terzo dei/delle componenti che ne facciano richiesta. In tal caso è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.

3. Le riunioni del Comitato risultano valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni relative agli ordini del giorno vengono assunte con la maggioranza dei/delle presenti. In caso di parità le decisioni sono approvate con il voto favorevole del/della Presidente. Le decisioni relative alla modifica del regolamento vengono assunte con la maggioranza assoluta dei componenti.

4. Il Comitato può invitare a partecipare alle riunioni soggetti anche esterni al Comitato e/o all'Azienda in qualità di esperti/e su specifiche tematiche pertinenti alle attività del comitato. Gli esperti/e svolgono funzione consultiva e non hanno potere di voto.

5. Al termine di ogni riunione è redatto a cura del Segretario un verbale contenente le presenze, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il verbale approvato viene trasmesso ai/delle componenti del Comitato, i quali possono far pervenire eventuali osservazioni entro dieci giorni dall'invio dello stesso; in carenza di osservazioni entro il termine suddetto, il verbale si intende approvato e viene trasmesso alla Direzione Generale. Le eventuali osservazioni presentate devono essere esaminate dal comitato nella prima seduta successiva, nella quale il verbale deve comunque essere approvato.



## **5 RAPPORTI CON L'AZIENDA E CON ALTRI ORGANISMI**

1. La Direzione Generale fornisce al Comitato tutti gli atti e la documentazione utili al funzionamento dello stesso.
2. Il Comitato, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte e le trasmette alla Direzione Generale.
3. L'Azienda informa il Comitato sui provvedimenti assunti in ordine alle proposte ricevute e su ogni altra iniziativa adottata in merito.
4. Il Comitato ha facoltà di collaborare con altri Organismi secondo quanto previsto dall'art.21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e smi.
5. Il Comitato si rende disponibile a collaborare e per quanto di specifica competenza per ciascun soggetto che faccia richiesta.

Per la realizzazione delle attività di competenza, il CUG si raccorda, qualora necessario, con altri Enti, Istituti o Comitati aventi analoghe finalità.

## **6 RELAZIONE ANNUALE**

Il Comitato redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione verrà trasmessa alla Direzione Strategica dell'ASST.

## **7 EFFICACIA E MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di approvazione da parte della Direzione Generale.
2. Le eventuali modifiche al regolamento devono essere approvate a maggioranza assoluta dei/ delle componenti e comunicate alla Direzione Generale per l'approvazione. A parità di voto prevale il voto del/della Presidente.

## **8 NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente regolamento viene recepito con apposito decreto dell'Azienda ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo istituzionale.

1. I verbali saranno pubblicati sul sito web istituzionale e sul sito intranet aziendale in area dedicata.
2. Le suddette aree - web e intranet - dovranno veicolare le informazioni, le azioni promosse e i risultati ottenuti.
3. Saranno pubblicate anche le notizie inerenti la composizione del Comitato, il rinnovo, la decadenza, la cessazione del Presidente e dei Componenti.