



REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LE PARI OPPORTUNITÀ,
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Approvato dal Comitato Unico di Garanzia nella seduta del 23/09/2025

Sommario

Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Normativa e compiti del Comitato.....	3
Art. 3 - Composizione e sede	3
Art. 4 - Durata in carica.....	3
Art. 5 - Compiti del/Ila presidente.....	3
Art. 6 - Convocazioni	4
Art. 7 - Deliberazioni e verbale delle riunioni.....	4
Art. 8 - Decadenza e dimissioni dei/delle componenti	5
Art. 9 - Commissioni e gruppi di lavoro.....	5
Art. 10 - Piano di attività e risorse.....	5
Art. 11 - Relazione annuale sul personale	6
Art. 12 - Relazioni annuale sull'attività svolta	6
Art. 13 - Rapporti tra il Comitato e gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta	6
Art. 14 - Trattamento dei dati personali	6
Art. 15 - Modifiche del regolamento	6
Art. 16 - Pubblicità	6

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento (di seguito “Regolamento”) disciplina l’organizzazione e il funzionamento, nell’ambito degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito “Comitato”).

Art. 2 - Normativa e compiti del Comitato

1. Il Comitato è istituito ai sensi del combinato disposto dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, dell’articolo 66 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) e della deliberazione della Giunta regionale n. 1744 in data 22 luglio 2011, che ne determina i criteri e le modalità di costituzione.
2. Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell’articolo 57 del d. lgs. 165/2001, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, della l.r. 22/2010, nonché i compiti che le leggi, i contratti collettivi e altre disposizioni demandano ai comitati per le pari opportunità e ai comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Art. 3 - Composizione e sede

1. Il Comitato è composto:
 - a) Presidente, nominato/a dalla Giunta regionale;
 - b) da sette rappresentanti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale;
 - c) da sette rappresentanti designati dagli enti del comparto unico della Valle d’Aosta.
2. I/Le componenti di cui al comma 1, lettere b) e c), sono nominati/e con provvedimento del/la Coordinatore/trice del Dipartimento personale e organizzazione dell’Amministrazione regionale, prevedendo, per ogni componente effettivo/a, un/a supplente.
3. Le funzioni di segretario/a effettivo/a e supplente del Comitato sono svolte da personale assegnato all’ufficio competente nelle materie oggetto di attività del Comitato.
4. Il Comitato ha la propria sede presso il Dipartimento personale e organizzazione dell’Amministrazione regionale.

Art. 4 - Durata in carica

1. Il mandato del Comitato ha durata quadriennale e i/le suoi/e componenti continuano a esercitare le loro funzioni fino al giorno antecedente l’insediamento del nuovo Comitato.
2. Le nomine dei/delle componenti/e del Comitato possono essere rinnovate senza limite di mandato.

Art. 5 - Compiti del/la presidente

1. Il/La Presidente rappresenta il Comitato e ne coordina i lavori; convoca e presiede le riunioni, stabilendo, anche sulla base delle indicazioni dei/le componenti, l’ordine del giorno.

2. Il/La Presidente nomina tra i/le componenti designati/e dalle organizzazioni un/a vicepresidente, che lo/a sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di dimissione del/lla presidente, il/la vice presidente lo/a sostituisce per l'ordinaria amministrazione fino alla nuova nomina.

Art. 6 - Convocazioni

1. Il Comitato è convocato in via ordinaria almeno una volta ogni tre mesi.
2. Il/La Presidente convoca il Comitato in via straordinaria qualora ne ravvisi la necessità o l'urgenza e ogniqualvolta sia richiesto da almeno quattro dei/lle componenti effettivi/e.
3. La convocazione ordinaria è effettuata tramite posta elettronica almeno sette giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione; la convocazione straordinaria è effettuata con le stesse modalità almeno tre giorni lavorativi prima della data prescelta. Qualora la convocazione straordinaria sia dettata da ragioni di urgenza, la stessa è effettuata almeno un giorno lavorativo prima della data prescelta.
4. La convocazione è inviata ai/alle componenti effettivi/e e, per conoscenza, ai/alle supplenti e ai/alle dirigenti a cui gli/le stessi/e sono assegnati/e.
5. La convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. I/Le componenti impossibilitati/e a partecipare alle riunioni ne danno tempestiva comunicazione al/la segretario/a e al/la componente supplente.
7. Il Comitato, su richiesta del/lla presidente o dei/delle componenti, può invitare a partecipare alle riunioni soggetti esterni allo stesso, senza diritto di voto.
8. In caso di dimissioni del/lla Presidente, il Comitato è convocato dal/lla Coordinatore/trice del Dipartimento personale e organizzazione al fine della presa d'atto delle dimissioni e, nei casi in cui si renda necessario, della convocazione del Comitato stesso.

Art. 7 - Deliberazioni e verbale delle riunioni

1. Il Comitato può validamente deliberare quando sia presente la metà più uno dei/delle componenti.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei/delle presenti. In caso di parità, prevale il voto del/lla presidente.
3. I/Le componenti del Comitato che dichiarino di astenersi volontariamente dalla votazione sono computati agli effetti del numero legale di cui al comma 1 e dell'accertamento della maggioranza di voti di cui al comma 2.
4. Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal/lla presidente e dal/lla segretario/a del Comitato, che ne cura la redazione.
5. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Comitato nella seduta successiva e s'intende approvato quando sul testo non siano state formulate osservazioni. Esso deve contenere i dati relativi ai/alle partecipanti, gli esiti delle votazioni e la descrizione di quanto avvenuto nel corso della relativa riunione.
6. Il verbale è redatto anche nel caso in cui la riunione non possa aver luogo per mancanza del numero legale di cui al comma 1.
7. I/Le componenti possono chiedere di far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
8. I verbali delle sedute sono inviati, a cura del/lla segretario/a, anche ai/alle componenti supplenti,

al fine di assicurare il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

9. I/Le componenti devono astenersi dal prendere parte alla discussione, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri, del loro coniuge o dei loro parenti o affini sino al quarto grado o conviventi o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione dei temi in questione.
10. In casi di particolare urgenza, a giudizio del/lla presidente, le decisioni del CUG su argomenti già trattati in assemblea possono essere assunte anche con metodo non assembleare, mediante la raccolta delle singole manifestazioni di volontà dei componenti. In tal caso, le dichiarazioni devono essere rese in forma scritta e trasmesse con strumento idoneo ad identificare il rispondente (posta elettronica individuale).

Art. 8 - Decadenza e dimissioni dei/delle componenti

1. Il Comitato può richiedere la sostituzione del/lla componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte consecutive. La richiesta è tempestivamente comunicata all'ente o all'organizzazione sindacale di appartenenza del/lla componente stesso/a ai fini della designazione del/lla nuovo/a componente.
2. Il/La presidente presenta le proprie dimissioni, per iscritto, al Presidente della Regione, al Comitato, al dirigente della Struttura Organizzativa che per competenza attua i piani e i programmi del Comitato e al/lla Coordinatore/trice del Dipartimento personale e organizzazione.
3. Il/La componente del Comitato presenta le proprie dimissioni, per iscritto, al/lla Presidente del Comitato, al/lla Coordinatore/trice del Dipartimento Personale e Organizzazione dell'Amministrazione regionale e, per conoscenza, all'ente o all'organizzazione sindacale che l'ha designato/a.
4. Il Comitato prende atto delle dimissioni nella prima seduta successiva alla data di ricezione della lettera di dimissioni, che diventano efficaci dalla data della presa d'atto.

Art. 9 - Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività, il Comitato può operare a mezzo di commissioni o gruppi di lavoro, cui possono partecipare anche i/le componenti supplenti.
2. Su richiesta del/lla presidente o dei/delle componenti, il Comitato può deliberare la partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro di soggetti esterni al Comitato.
3. Il/La presidente, sentito il Comitato, può designare tra i/le componenti un/a responsabile per singoli settori o competenze del Comitato stesso. Il/La responsabile relaziona al Comitato sulle questioni assegnate e cura l'attività istruttoria delle eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Comitato.

Art. 10 - Piano di attività e risorse

1. Ogni anno il Comitato predispone un piano di attività, corredato da un preventivo di spesa.
2. Per l'espletamento delle proprie attività, il Comitato si avvale di risorse specificatamente assegnategli dagli enti del comparto unico della Valle d'Aosta.
3. Il Comitato può altresì utilizzare eventuali fondi messi a disposizione dall'Unione europea, dallo Stato e da enti pubblici o privati.

Art. 11 - Relazione annuale sul personale

1. Il Comitato redige, indicativamente entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione, riferita all'anno precedente, sulla situazione del personale negli enti del comparto unico della Valle d'Aosta, relativa all'attuazione dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze, morali e psicologiche, nei luoghi di lavoro (mobbing).
2. La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dagli enti del comparto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
3. La relazione è trasmessa agli enti del comparto unico della Valle d'Aosta.

Art. 12 - Relazioni annuale sull'attività svolta

1. Il Comitato presenta annualmente al Presidente della Regione una relazione sull'attività svolta. La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta, al/la Consigliere/a di parità regionale e alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale.

Art. 13 - Rapporti tra il Comitato e gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta

1. I rapporti tra il Comitato e gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.
2. Il Comitato aggiorna periodicamente l'area del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale dedicata alle attività svolte.
3. Il Comitato può richiedere all'Amministrazione regionale e agli altri enti del comparto unico, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di propria competenza.
4. Il Comitato mette a disposizione degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta informazioni e/o progetti inerenti alle materie di propria competenza.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e i documenti utilizzati dal Comitato nel corso dei lavori devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni.

Art. 15 - Modifiche del regolamento

1. Le modifiche del Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei/delle componenti del Comitato.

Art. 16 - Pubblicità

1. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale. Gli altri enti del comparto unico ne danno pubblicità sui rispettivi siti istituzionali.