



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Emanato con Decreto rettorale n. 162, prot. n. 18187/I/03, del 14 novembre 2022

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PERMANENTE DI GARANZIA DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Compiti e funzioni

Art. 3 – Durata in carica

Art. 4 – Composizione

Art. 5 – Compiti del Presidente

Art. 6 – Convocazioni

Art. 7 – Svolgimento delle sedute e deliberazioni

Art. 8 - Commissioni e gruppi di lavoro

Art. 9 – Risorse

Art. 10 – Individuazione degli incaricati del trattamento dei dati personali ed ambito del trattamento

Art. 11 – Norme finali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la composizione nonché le modalità di funzionamento del Comitato permanente di garanzia, di seguito Comitato, istituito ai sensi dello Statuto di Ateneo.

Art. 2 - Compiti e funzioni

1. Il Comitato garantisce le Pari Opportunità per tutte le componenti che studiano e lavorano nell'Università, proponendo misure e azioni dirette a prevenire e a contrastare ogni forma di discriminazione fondata sull'orientamento sessuale, sull'identità di genere, sull'origine etnica, sulla religione, sulle convinzioni personali, sulla disabilità, sull'età.

2. Il Comitato promuove, in particolare, la parità effettiva fra i generi, individuando le eventuali discriminazioni, dirette e indirette, nella formazione professionale, nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla ricerca, nelle progressioni di carriera, nel trattamento economico del personale nelle voci accessorie, e proponendo le iniziative necessarie a rimuoverle. Predisporre piani di azioni positive dirette a prevenire le discriminazioni e a promuovere condizioni di effettiva parità per il genere sottorappresentato.
3. Esso sostiene la diffusione della cultura delle Pari Opportunità, anche attraverso la valorizzazione degli studi di genere e lo svolgimento di attività a carattere scientifico, formativo e culturale.
4. Il Comitato attua azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, contrastando qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
5. Il Comitato assume, nell'ambito di competenza, compiti propositivi, consultivi e di monitoraggio.
6. Esercita compiti propositivi nel promuovere la cultura delle Pari Opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo e a tal fine:
 - promuove iniziative dirette ad attuare e diffondere una cultura delle Pari Opportunità;
 - predisporre azioni positive, interventi e progetti per favorire la sostanziale uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne, come indagini conoscitive sul clima lavorativo, analisi di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini, adozione di codici etici e di condotta che prevedano norme che mirino a prevenire o a rimuovere situazioni di discriminazioni, di violenza o mobbing, in modo particolare le discriminazioni legate al genere;
 - attua azioni dirette per favorire politiche di conciliazione vita/lavoro;
 - propone iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie e la legislazione nazionale per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone;
 - favorisce lo scambio di buone pratiche, di conoscenze o esperienze, su possibili problematiche nell'ambito delle Pari opportunità;
 - propone interventi formativi diretti al personale sui temi di pertinenza;
 - propone interventi per l'adozione di un linguaggio rispettoso dei generi;
 - propone azioni utili a favorire condizioni di benessere lavorativo.
7. Esercita compiti consultivi formulando pareri su:
 - progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
 - 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.
8. Esercita 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 e/o mobbing;
 - assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica e sociale, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera e nella sicurezza sul lavoro.
9. L'Ateneo fornisce tempestivamente al Comitato tutti i dati, le informazioni e la documentazione, necessari a garantirne l'effettiva operatività.
10. Il Comitato approva annualmente una relazione in cui vengono evidenziate le attività svolte e i risultati raggiunti.

Art. 3 – Durata in carica

1. Il Comitato ha durata quadriennale.
2. Alla scadenza del mandato, le funzioni previste dall'incarico sono esercitate fino alla nomina dei nuovi componenti.
3. Eventuali dimissioni anticipate vanno comunicate per iscritto al Presidente del Comitato, nel caso si tratti di componenti che non rivestono tale funzione, o al Rettore, nel caso si tratti del Presidente del Comitato.
4. Nel caso di interruzione anticipata del mandato, a qualsiasi titolo, i componenti subentranti durano in carica fino alla conclusione del mandato interrotto.
5. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta consecutivamente.

Art. 4 – Composizione

1. Il Comitato è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Ateneo, ai sensi della normativa vigente, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nominati dal Consiglio dell'Università sulla base della designazione effettuata dal Rettore per quel che riguarda il personale docente e della nomina diretta per quel che riguarda il personale contrattualizzato.
2. La componente nominata dal Consiglio dell'Università viene individuata, al proprio interno, per la metà dal personale docente e per l'altra metà dal personale tecnico amministrativo. Nel caso il numero dei seggi sia dispari, al fine di riequilibrare la composizione, avrà diritto ad un ulteriore seggio la componente meno rappresentata complessivamente.
3. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente, che lo sostituisce in caso di impedimento.
4. Le nomine sia per designazione di parte sindacale sia di parte pubblica possono essere effettuate con esclusivo riferimento a personale in possesso di adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza del Comitato.
5. A seconda degli argomenti da trattare, il Comitato invita a partecipare alla seduta il Presidente del Consiglio degli studenti o suo delegato. Lo studente partecipa alle riunioni del Comitato con pieni diritti; tuttavia, la sua partecipazione alle sedute è esclusa con riferimento alle deliberazioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
6. Il Presidente è nominato dal Consiglio dell'Università.
7. Il Presidente può nominare un Vicepresidente, che può sostituirlo in caso di impedimento o assenza.
8. Il Direttore generale individua il Segretario all'interno dell'ufficio della Direzione generale di supporto al Comitato permanente di garanzia.

Art. 5 – Compiti del Presidente

1. 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, assicurando l'esecuzione delle deliberazioni assunte.
2. Il Presidente provvede affinché l'attività del Comitato si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Ateneo.

Art. 6 – Convocazioni

1. Il Comitato permanente di garanzia si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno una volta ogni quattro mesi.
2. Il Presidente convoca il Comitato in via straordinaria ogniqualevolta sia richiesto da almeno un terzo dei suoi componenti effettivi, entro quindici giorni dalla richiesta.
3. La convocazione ordinaria, effettuata con nota scritta del Presidente, è trasmessa tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale assegnato dall'Ateneo ai componenti del Comitato almeno cinque giorni lavorativi prima della data prescelta per la riunione.
4. La convocazione straordinaria viene effettuata entro il giorno precedente a quello fissato per la seduta.

5. La convocazione deve contenere il giorno, l'orario, la modalità di svolgimento della riunione, in presenza o per via telematica, l'indicazione dell'ordine del giorno nonché la documentazione necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.
6. La convocazione è, altresì, trasmessa a tutto il personale di ruolo dell'Ateneo.
7. L'ordine del giorno può essere integrato con un preavviso non inferiore a 2 giorni naturali e consecutivi prima della data della riunione. L'ordine del giorno può, altresì, essere integrato in seduta previo consenso e alla presenza di tutti i componenti del Comitato.

Art. 7 – Svolgimento delle sedute e deliberazioni

1. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti del Comitato, arrotondati all'unità superiore. Per la determinazione del quorum strutturale (numero legale) sono computati, nell'ambito dei componenti, anche gli assenti giustificati. La validità della costituzione del Comitato è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta.
2. Le giustificazioni di assenza sono comunicate dai componenti tramite messaggio di posta elettronica al Presidente e al Segretario.
3. Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei voti espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario. I verbali sono trasmessi via mail a tutto il personale di ruolo, al Nucleo di Valutazione, al Presidio della Qualità di Ateneo e pubblicati sul sito di Ateneo a cura del Segretario.
5. I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
6. Il Comitato può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti reiteratamente senza giustificato motivo per più di tre volte.
7. I componenti del Comitato nello svolgimento delle loro funzioni sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Art. 8 - Commissioni e gruppi di lavoro

1. Nello svolgimento della sua attività il Comitato può operare in commissioni o gruppi di lavoro.
2. Il Comitato può deliberare la partecipazione alle sedute, su richiesta del Presidente o dei componenti, di soggetti esterni al Comitato senza diritto di voto.
3. Il Presidente, sentito il Comitato, 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 preparatoria ed istruttoria, riferisce al Comitato e formula proposte di deliberazione.

Art. 9 – Risorse

1. L'Ateneo mette a disposizione del Comitato risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalle normative e dal presente regolamento.
2. La dotazione del budget è definita annualmente dal Consiglio dell'Università sulla base della programmazione deliberata dal Comitato.

Art. 10 – Individuazione degli incaricati del trattamento dei dati personali ed ambito del trattamento

1. Ai fini del presente regolamento, sono "incaricati" del trattamento dei dati personali il Presidente e tutti i componenti del Comitato, il Segretario ed eventuali altri soggetti individuati dal Comitato.
2. L'incarico ha inizio a seguito dell'atto di nomina quale componente del Comitato e termina al momento della cessazione dallo stesso.

3. I dati personali trattati dagli incaricati sono quelli di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni.
4. I dati sensibili trattati e conservati dagli incaricati sono quelli individuati dall'Ateneo, in applicazione delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 11 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla data della sua emanazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia, allo Statuto dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e ai regolamenti di Ateneo.