

REGOLAMENTO

del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) istituito presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) con Provvedimento n. 92 a firma del Presidente, il 13 dicembre 2011

INDICE

- Art. 1 - Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 – Funzioni e compiti
- Art. 4 - Azioni positive
- Art. 5 - Composizione e durata in carica del CUG
- Art. 6 - Funzionamento
- Art. 7 - Rapporto sull'attività
- Art. 8 - Relazioni con altre Strutture dell'Ente
- Art. 9 - Rapporti con altri Organismi
- Art. 10 - Fondo annuale
- Art. 11 - Diffusione delle informazioni
- Art. 12 - Norme finali

Art. 1- Istituzione del Comitato unico di garanzia (CUG)

1. Viene istituito presso la Stazione Zoologica Anton Dohrn in data 13 dicembre 2011 il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (in seguito CUG), ai sensi dell'art. 57 del DLgs 165/2001 (come novellato dall'art. 21 della legge 183/2010) e della Direttiva del 4 Marzo 2011, emanata di concerto dal ministro della Funzione Pubblica e dal ministro per le Pari Opportunità.

Il Comitato è nominato dal Dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione e "la sua mancata costituzione comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale da valutare al fine del raggiungimento degli obiettivi", così come stabilito dall'art. 57 del DLgs 165/2001.

2. Il CUG è unico e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici per il contrasto del fenomeno del mobbing, già costituiti ai sensi dell'art. 57, comma 1, del richiamato DLgs 165/2001 e in applicazione della contrattazione collettiva e di altre disposizioni di legge, ed esercita le proprie funzioni nei confronti di tutto il personale dell'Ente;

3. Il CUG acquisisce le prerogative e i compiti dei precedenti organismi, e ne amplia le funzioni come di seguito specificato.

4. Il presente Regolamento, ai sensi del citato art. 21 della Legge 183/2010 e dell'art.3.4 della Direttiva del 4 Marzo 2011, disciplina il funzionamento interno del CUG – SZN.

5. Ai fini del presente Regolamento, l'espressione "discriminazione" (diretta e indiretta), concerne ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, la razza, il colore, la religione, l'origine nazionale o etnica, l'età, la disabilità, l'orientamento sessuale, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o distruggere il riconoscimento, il godimento o l'esercizio, da parte dell'individuo, dei diritti e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile, o in ogni altro campo, su una base di parità.

6. Con il termine "*mobbing*" si intende "ogni atto di violenza e persecuzione psicologica posto in essere e ogni comportamento tenuto da datori di lavoro, nonché da soggetti che rivestano incarichi in posizione sovra-ordinata o pari grado nei confronti del lavoratore, che mirano a danneggiare quest'ultimo e che sono svolti con carattere sistematico e duraturo e con palese predeterminazione", come anche stabilito nella *proposta di legge n. 6410 e abb.* che all'art. 1 ne definisce la natura e le finalità.

Art. 2 - Finalità

1. Il CUG ha la finalità di perseguire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne e il contrasto ad ogni forma di discriminazione; parimenti di favorire e garantire pari dignità sul posto di lavoro a tutti i lavoratori/lavoratrici.

In particolare, il CUG ha l'obiettivo di:

- contrastare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione e nello svolgimento dell'attività lavorativa, promuovendo una cultura della diversità per l'affermazione di un clima organizzativo orientato al rispetto e alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi legati al genere;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, il loro accesso al lavoro e alla formazione;

- superare la distribuzione del lavoro in base al genere e/o alla disabilità, che provoca effetti negativi per le donne;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività in cui sono meno presenti e ai livelli di responsabilità;
- tutelare il diritto alla maternità;
- favorire l’equilibrio fra responsabilità familiari e professionali e una loro migliore ripartizione fra i sessi.

Art. 3 – Funzioni e compiti

Il CUG all’interno dell’Ente esercita, così come anche specificato all’art. 3.2 della Direttiva del 4 marzo 2011, funzioni: (i) di monitoraggio (ii) propositive (iii) consultive e (iv) di verifica in merito al contrasto a pratiche discriminatorie e di *mobbing* nel contesto lavorativo.

In particolare il CUG svolge:

(A) Funzioni di monitoraggio

- (i) **raccoglie** dati relativi all’aspetto qualitativo e quantitativo delle discriminazioni e del disagio lavorativo nel luogo di lavoro;
- (ii) **raccoglie** periodicamente dati, indicazioni e suggerimenti utili alla promozione di azioni positive che favoriscano le pari opportunità di genere e il benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni;
- (iii) **mira ad individuare, attraverso indagini conoscitive**, le cause di tali fenomeni, in particolare verificando l’esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare discriminazioni, disagio lavorativo e l’insorgere di un rischio di genere;
- (iv) **realizza indagini conoscitive**, analisi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte di azioni positive in merito anche alla progressione di carriera, attribuzione di incarichi di responsabilità, assegnazione alle strutture, mobilità, mansioni, distribuzione delle competenze, formazione e aggiornamento del personale, orario ed organizzazione del lavoro.

(B) Funzioni propositive

- (i) **propone** le misure, comprese azioni positive interventi e progetti, atte a favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e idonee a modificare gli schemi e i modelli socio-culturali di comportamento degli uomini e delle donne, al fine di contrastare ed eliminare i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere;
- (ii) **opera** per l’individuazione e la sperimentazione di nuovi modelli di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità. Promuove anche l’istituzione ed il miglioramento di infrastrutture e servizi sociali all’interno dei luoghi di lavoro (come ad esempio l’istituzione di asili nido presso l’Ente);
- (iii) **promuove indicazioni** su temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- (iv) **promuove** nell’ambiente di lavoro la conoscenza delle tematiche relative alle diversità ed alle pari opportunità, utilizzando gli strumenti informativi *interni ed esterni* della SZN ed operando con i Direttori e i Dirigenti, con i Responsabili di struttura e chi presta lavoro a qualsiasi titolo presso l’Ente (v. Decreto 81/08), oltre che con Organi istituzionali esterni (es. Ministero per le Pari Opportunità);

- (v) **promuove** analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- (vi) **realizza** per il personale dell'Ente percorsi formativi per favorire una cultura delle pari opportunità di genere;
- (vii) **organizza** sulle tematiche di competenza studi, seminari, convegni, anche in collaborazione con altri Enti, Università, Istituti, Comitati ed altri Organismi di parità, nonché con le OO.SS. operanti nell'Ente;
- (viii) **incoraggia** iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e direttive nazionali, europee ed internazionali in tema di pari opportunità ispirando, ove pertinente, la sua azione ai principi ed alle prescrizioni contenute nella Carta Europea dei Ricercatori e nel Codice di condotta per l'assunzione dei Ricercatori, allegati alla Raccomandazione della Commissione dell'Unione europea dell'11 marzo 2005, n. 251;
- (ix) **partecipa attivamente** nel processo di elaborazione dei piani triennali futuri dell'Ente, formulando proposte di indirizzo e di orientamento per una politica di gestione, sviluppo e valutazione delle risorse umane in un'ottica di genere e pari opportunità.

(C) Funzioni consultive

- (i) **formula** pareri, su richiesta del Consiglio di Amministrazione della SZN, relativi a:
 - progetti di riorganizzazione dell'ente;
 - piani di formazione del personale;
 - forme di flessibilità lavorativa come il telelavoro e interventi di conciliazione;
 - criteri di valutazione del personale;
 - contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

(D) Funzioni di verifica

- (i) **verifica** i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- (ii) **si accerta** degli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- (iii) **svolge attività di verifica** in merito agli esiti delle azioni messe in atto ai fini del contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – *mobbing*;
- (iv) **svolge attività di verifica** rispetto alle azioni volte al contrasto di ogni forma di discriminazione nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nell'avanzamento di carriera e nella sicurezza sul lavoro;
- (v) **valuta** gli effetti delle iniziative assunte dall'Ente in ordine alle materie di cui ai punti precedenti, proponendo, se necessario, l'introduzione di ulteriori elementi correttivi per neutralizzare possibili effetti discriminatori o per favorire maggiormente il benessere di chi lavora;

A tale scopo, il CUG elabora relazioni periodiche che individuano gli opportuni interventi, delegando di volta in volta uno o più incaricati che lo rappresentino presso gli Organi di Governo e di Gestione.

Art. 4 – Azioni positive

Il CUG promuove:

- (1) Azioni volte all'**acquisizione** e diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità e alla rilevazione ed elaborazione di dati per statistiche di genere, consolidando all'interno dell'Ente una rete in grado di raccogliere e fornire dati su tali tematiche, attivando ricerche mediante questionari e/o interviste al personale dell'Ente sui temi dell'organizzazione del lavoro;
- (2) Azioni volte all'**identificazione** delle discriminazioni di genere, analizzando e monitorando le dinamiche di carriera di tutto il personale;
- (3) Azioni volte a **rimuovere** quegli ostacoli di ordine culturale che impediscono il raggiungimento del benessere organizzativo;
- (4) Azioni per il **contrasto** a politiche discriminatorie e vessatorie, volte ad impedire un reale inserimento nel mondo del lavoro;
- (5) Azioni volte al **miglioramento** delle condizioni lavorative ed ambientali, attraverso l'adozione di strategie per la promozione di una cultura della salute di genere e di prevenzione in termini di sicurezza (DLgs 81/08);
- (6) Azioni di **sostegno** straordinario al personale in condizioni di disagio personale e familiare, fra cui forme di flessibilità del lavoro per agevolare il superamento di specifiche situazioni di difficoltà dei dipendenti o dei loro familiari; facilitazioni per il reinserimento del dipendente che si trovi nelle condizioni di non poter partecipare attivamente al lavoro per lunghi periodi, per cause familiari o particolari condizioni psico-fisiche; realizzazione di asili nido aziendali, sulla base di fondi messi a disposizione dalle Regioni;
- (7) Azioni per la **valorizzazione** delle competenze e dei percorsi professionali della componente femminile dell'Ente, tra cui percorsi formativi volti a promuovere competenze specifiche e professionali anche non presenti nell'Ente, attitudini e capacità dirigenziali delle donne nell'Istituto e nell'Amministrazione Centrale, forme di incentivazione per progetti e iniziative scientifiche proposti e/o diretti da donne che vedano la partecipazione di un'alta percentuale di ricercatrici e tecnologhe, e per tutte le iniziative di comunicazione che prevedano nei Comitati di programma ed organizzazione un'elevata percentuale di partecipazione femminile;
- (8) Azioni di **riequilibrio** della rappresentanza di genere nelle posizioni di responsabilità, di direzione e nelle commissioni e gruppi di lavoro, nelle commissioni di esame agendo in ogni caso in un'ottica di genere nell'attribuzione degli incarichi, garantendo l'equilibrio della presenza di un terzo di donne in tutte le commissioni e gruppi di lavoro;
- (9) Azioni volte a promuovere un'**analisi di bilancio** (redigendo un "bilancio di genere") con l'obiettivo finale di promuovere una lettura delle spese disaggregata in funzione del genere per definire, rafforzare, valorizzare quegli impegni programmatici e progettuali per le pari opportunità che l'Ente è chiamato a mettere in atto;
- (10) Azioni volte alla **formulazione** e alla presentazione agli organi competenti di proposte per l'adozione di codici etici e di condotta e di altre opportune iniziative, come l'istituzione di sportelli di ascolto e della figura del consigliere di fiducia, idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni e disagio lavorativo.

Le modalità di attuazione delle predette misure sono oggetto di informazione preventiva e, a richiesta, di concertazione con le OO.SS. rappresentative, secondo le procedure individuate dal vigente CCNL del Comparto Ricerca nell'ambito della contrattazione integrativa.

Art. 5 – Composizione e durata in carica del CUG

1. Il CUG è paritetico, così come stabilito anche dal comma 2 dell'art. 57 del DLgs n. 165/2001, ed è costituito dai componenti designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente, così come normato dall'art. 43 del DLgs 165/2001, e da un pari numero di componenti designati dall'Amministrazione; per ogni componente effettivo viene nominato anche un componente supplente.
2. Il CUG è presieduto da un rappresentante dell'Ente nominato/a dal Direttore Generale della SZN.
3. Il CUG resta in carica 4 anni e comunque, per l'ordinaria amministrazione, i componenti del Comitato continuano nella loro funzione fino alla nomina del nuovo Comitato. Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta.
4. Il CUG si avvale del supporto tecnico-amministrativo di una Segreteria Amministrativa.

Art. 6 – Funzionamento

1. Il/La Presidente del CUG – SZN, o componente del Comitato da questo designato, rappresenta il Comitato stesso sia nell'Ente che all'esterno. Il/La Presidente coordina le attività del Comitato, convoca i componenti effettivi e supplenti, presiede le riunioni e predispone l'Ordine del Giorno anche sulla base di eventuali proposte e indicazioni dei componenti. Il/La Presidente si assicura che il Comitato svolga le proprie attività in sinergia con gli organi competenti dell'Amministrazione e svolge attività di raccordo tra questi e il Comitato, curando anche l'informazione presso i suddetti organi delle iniziative intraprese e vigila sull'attuazione delle deliberazioni del Comitato. Il/La Presidente cura i rapporti con gli altri organismi dell'Ente, con altri CUG della PA e con gli altri organismi con cui il Comitato è chiamato a collaborare, vedi art. 7-8 del presente Regolamento.
2. Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria di regola almeno una volta ogni sei mesi. Può altresì riunirsi in sessioni speciali su richiesta motivata di almeno due componenti del Comitato. Le convocazioni sono effettuate dal Presidente, attraverso la segreteria, via *e-mail* almeno cinque giorni lavorativi prima della data individuata per l'incontro e specificando l'ordine del giorno della riunione, il luogo, l'ora di inizio della stessa e quella del presunto termine. L'ordine del giorno delle sessioni speciali è, in linea di principio, costituito dalle sole questioni presentate nella richiesta di convocazione. Le convocazioni per le sessioni speciali possono essere inviate con un preavviso di soli tre giorni, nel caso di questioni urgenti ed improrogabili. Preavvisi anche più brevi possono essere presi in considerazione in casi eccezionali, ove almeno otto membri (effettivi o supplenti) siano d'accordo a tenere la riunione. Le riunioni si svolgono di norma durante l'orario di lavoro. Così come già stabilito dalla Direttiva del 4 marzo 2011 le attività svolte dal Comitato sono da considerarsi ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.
3. I componenti effettivi impossibilitati a partecipare alle riunioni dovranno darne comunicazione al Presidente ed alla Segreteria almeno 3 giorni prima della data di riunione, oltre che al relativo supplente, provvedendo altresì a dare alla segreteria organizzativa comunicazione della partecipazione di quest'ultimo, in sua vece.

4. Per la validità delle riunioni devono essere presenti almeno la metà più uno dei componenti convocati del CUG. Le decisioni sono assunte nel corso delle riunioni a maggioranza semplice dei voti espressi dai presenti; nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Le riunioni vengono verbalizzate dalla segreteria. I verbali delle riunioni devono contenere l'indicazione delle presenze, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e delle eventuali posizioni difformi espresse dai componenti. Il verbale, approvato di norma nella riunione successiva, è distribuito ai singoli componenti del Comitato. I verbali verranno resi pubblici nelle forme e nei modi scelti dal CUG.

6. Il/la Presidente del CUG, previa consultazione con gli altri componenti del Comitato, valuta la sostituzione dei componenti, qualora questi siano assenti ingiustificati consecutivamente per tre volte alle riunioni del CUG e/o dei Gruppi di lavoro di cui al successivo comma 9. Il Comitato si esprime con la maggioranza qualificata per ciascun caso e, nel caso di parità, prevale il voto del Presidente.

7. Il componente supplente subentra come effettivo in sostituzione del componente dimissionario. L'Ente o l'Organizzazione sindacale procede alla nomina di un nuovo componente supplente. Il comitato prende atto delle dimissioni nella prima riunione successiva alla comunicazione di queste.

8. La segreteria amministrativa del CUG, composta da una o più persone a tempo pieno o *part-time* in servizio presso l'Ente, indicate eventualmente anche tra i componenti del CUG, svolge funzioni di supporto al Comitato stesso per tutte le iniziative ad esso collegate. Provvede all'invio delle convocazioni delle riunioni e del materiale ad esse relativo, alla redazione e alla raccolta dei verbali delle riunioni, alla corrispondenza interna ed esterna, all'archivio del Comitato e cura la gestione amministrativa/contabile.

9. Il CUG può istituire al suo interno Gruppi di Lavoro, a composizione aperta o chiusa, su specifiche tematiche e con compiti propri. Per ognuno può nominare referenti che dovranno rendicontare e discutere le attività del GdL nelle sedute plenarie.

10. L'Ente garantisce il normale funzionamento del CUG, mettendo a disposizione del Comitato stesso, presso la sede di Napoli, congrui spazi opportunamente attrezzati.

11. Il CUG deve essere preventivamente informato sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio di Ente. Al Comitato deve essere garantito l'accesso diretto a tutte le delibere del C.d.A.

12. Il CUG ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione dell'Ente, oltre che a tutti i dati che riterrà utili all'individuazione di situazioni di discriminazione, nei limiti e con le modalità previste dalle normative vigenti, in particolare di quella a tutela della privacy, di cui al D.lgs. 30 marzo 2003, n.196 "Codice in materia di dati personali". Il CUG per il raggiungimento dei propri obiettivi, ha altresì diritto di accesso a tutti i dati e alle informazioni cui accedevano già i precedenti Comitati (CPO e Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*) e a quante altre informazioni e dati siano necessari al suo funzionamento, alla luce dell'incremento di compiti e funzioni così come stabilito dalla normativa vigente.

13. In conformità a quanto espressamente previsto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24 marzo 1993 n. 12 ed al fine di facilitare il CUG, nel quadro di una "continua e costante collaborazione tra amministrazioni e comitati", l'Ente, nel rispetto della richiamata normativa a tutela della privacy, dovrà rendere disponibili i dati statistici del personale e tutti gli altri dati di interesse del CUG, per un costante monitoraggio dell'andamento occupazionale, dei percorsi di carriera, della formazione e dell'aggiornamento professionale, delle forme di lavoro

precario, delle differenze salariali, in modo da consentire la predisposizione degli opportuni interventi correttivi prima che si manifestino aree di criticità e di discriminazione.

Tutti i membri del CUG sono sottoposti al vincolo di segretezza e si impegnano a non divulgare a terzi alcuna delle informazioni circolate mediante documenti o discusse durante le riunioni del Comitato, pena l'esclusione dallo stesso.

La richiesta di dati o di collaborazioni interne, di cui al presente articolo, sono effettuate per iscritto al Direttore-Dirigente della struttura competente, con la quale il CUG concorda i tempi di risposta.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di seguito specificati, il Comitato costituisce per l'Ente Organismo di Riferimento per tutte le problematiche attinenti, in via diretta o indiretta, a questioni di parità e di pari opportunità e di benessere organizzativo.

A tale scopo il Comitato individua opportuni interventi, come di seguito indicati, da proporre agli Organi di Governo e di Gestione.

Il Comitato deve essere preventivamente informato della trattazione delle materie di contrattazione decentrata in scadenza, per farsi promotore nei confronti delle parti titolate alla negoziazione decentrata, nell'ambito delle proprie competenze, di eventuali suggerimenti. Può altresì partecipare, in qualità di osservatore, tramite il/la Presidente o un suo delegato, alle riunioni di contrattazione decentrata, qualora ciò sia utile al perseguimento dei propri compiti.

Art.7 - Rapporto sull'attività

1. Ai sensi dell'art. 3.3 della Direttiva del 4 marzo 2011 il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'Ente, 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 sui predetti temi:

a - dall'Amministrazione;

b - dalla relazione redatta per l'Ente dall'Ufficio competente ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti Funzione Pubblica e Pari Opportunità recante *Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*;

c – dai responsabili interni per la Prevenzione e Protezione.

La relazione viene trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

Art. 8 – Relazioni con altre Strutture dell'Ente

1. Il CUG collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione, così come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011, per rafforzare, così come anche già sollecitato dalla L. 150/2009, l'ambito delle pari opportunità e del benessere organizzativo nell'intero ciclo di gestione della *performance*.

2. Il CUG può operare con i responsabili di Prevenzione e Protezione, così come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011.

3. Il CUG collabora con la Direzione Centrale, in supporto alla gestione delle risorse.

4. Il CUG collabora con la Rete Scientifica (Istituti) per quanto attiene alle specifiche tematiche.

Art. 9 – Rapporti con altri Organismi

1. Il CUG collabora con il /la Consigliere/a nazionale di parità, così come sollecitato dall'art.57 del DLgs 165/2001 come novellato dalla L. 183/2010.
2. Il CUG collabora con i/le Consiglieri/e di parità territorialmente competenti e valuta l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica volti a definire concordemente e su ambiti specifici iniziative e progetti condivisi, come sollecitato dalla direttiva 4 marzo 2011.
3. Il CUG collabora, così come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011, con l'*Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone prassi per l'organizzazione del lavoro*, previsto dal Piano Italia 2020 *Programma di azioni per l'inclusione delle donne nel mercato del lavoro*.
4. Il CUG collabora con l'Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) per tutte le azioni ascrivibili all'ambito delle discriminazioni per razza e provenienza etnica, come stabilito dalla Direttiva 4 marzo 2011.

Art. 10 - Fondo annuale

Per tutte le necessità connesse all'attività del CUG il Comitato si riserva di chiedere all'Amministrazione SZN uno specifico fondo annuale. Ulteriori ed eventuali finanziamenti erogati dalla UE, dallo Stato e da altri organismi pubblici potranno confluire nel fondo suddetto. Il CUG predispone un piano annuale di attività, corredato da un preventivo di spesa, e lo presenta agli Organi competenti.

Art. 11 - Diffusione delle informazioni

Il CUG adotta ogni strumento utile alla diffusione delle informazioni riguardanti la propria attività o, più in generale, di quelle relative ai temi attinenti *alle pari opportunità, alla valorizzazione del benessere di chi lavora e al contrasto delle discriminazioni*.

Per favorire la più ampia divulgazione delle suddette informazioni, il CUG trasmette la relativa documentazione ad un referente (indicato dall'Ente) che ne cura sia la raccolta sia la pubblicità.

Il regolamento, la relazione annuale e, di norma, le delibere del comitato, sono resi pubblici nelle forme e nei modi stabiliti dal Comitato stesso.

L'Ente si impegna a valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dal CUG.

Art. 12 – Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua approvazione. Le proposte di modifica possono essere presentate su richiesta di almeno la metà dei componenti con deliberazione a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del CUG. stesso.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni della normativa legislativa di settore e contrattuale di comparto.

