

Relazione Comitato Unico di Garanzia riferita all'anno 2021

La presente relazione viene redatta ai sensi della Direttiva 26/06/2019 n. 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane dell'ente fornendo indicativamente i dati previsti dal Format dalla circolare.

Si riportano i dati disponibili secondo la sezione 1 della direttiva.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI					DONNE					Tot
	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	
A2				1							1
A3			1								1
B base b1 – B1	1				1						2
B base b1 - B2				1							1
B base b1 – B4			1	2					1	2	6
B base b1 – B5				1							1
B base b3 – B3		1	2								3
B base b3 – B4								1			1
B base b3 – b5				1					1		2
C1	1		1	1		2	4	3			12
C2			4					5	4	2	15
C3			5	1	1		1	4	3	2	17
C4			1	2	2				6		11
C5				1							1
D1		1	1	2			1	2	1		8
D2									1		1
D3									4	1	5
D4				2				1	3		6
D5				1					1		2
DIR			1	1					1		3
SEG				1							1
Totale personale	2	2	17	18	4	2	6	16	26	7	100
% su personale complessivo	2,00%	2,00%	17,00%	18,00%	4,00%	2,00%	6,00%	16,00%	26,00%	7,00%	

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Tipo presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	TOT	%	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	TOT	%
TEMPO PIENO	2	2	17	17	4	42	97,67%	2	6	11	20	5	44	77,19%
P.T. > 50%				0		0	0,00%			5	6	2	13	22,81%
P.T. < 50%				1		1	2,33%						0	0,00%
Totale	2	2	17	18	4	43	100,00%	2	6	16	26	7	57	100,00%
%	4,65%	4,65%	39,53%	41,86%	9,30%	100,00%		3,51%	10,53%	28,07%	45,61%	12,28%	100,00%	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo presenza	UOMINI		DONNE		TOTALI	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
PO	1	1,00%	3	3,00%	4	
Totale	1	1,00%	3	3,00%	4	

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

	UOMINI							DONNE						
	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	TOT	%	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	TOT	%
Inferiore a 3 anni	2	2	4			8	20,00%	2	4	3			9	16,07%
Tra 3 e 5 anni			1			1	2,50%		2				2	3,57%
Tra 5 e 10 anni			1			1	2,50%						0	0,00%
Superior e a 10 anni			10	16	4	30	75,00%			13	25	7	45	80,36%
Totale	2	2	16	16	4	40	100,00%	2	6	16	25	7	56	100,00%
%	5,00%	5,00%	40,00%	40,00%	10,00%	100,00%		3,57%	10,71%	28,57%	44,64%	12,50%	100,00%	

Considerato ai fini percentuali solo il personale non dirigenziale (96 dipendenti)

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALI	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Laurea magistrale	1	25,00%	1	25,00%	2	50,00%
Master I livello	2	50,00%	0	0,00%	2	50,00%
Master II livello		0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Dottorato di ricerca		0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale	3	75,00%	1	25,00%		

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALI	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma di scuola superiore	12	12,50%	6	6,25%	18	18,75%
Diploma di scuola superiore	19	19,79%	25	26,04%	44	45,83%
Laurea	0	0,00%	6	6,25%	6	6,25%
Laurea magistrale	9	9,38%	18	18,75%	27	28,13%
Master I livello	0	0,00%	1	1,04%	1	1,04%
Master II livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale	40	41,67%	56	58,33%	96	100,00%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di commissione	UOMINI		DONNE		TOTALI	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Specialista di Vigilanza – Vice Commissario Polizia Locale	2	50,00%	2	50,00%		
Totale	2	50,00%	2	50,00%		

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’

Tipo misura di conciliazione	UOMINI							DONNE							TOTALI	
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Tot	%	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Tot	%	Valori assoluti	%
Personale che fruisce di part time a richiesta						0	0,00%						0	0,00%	0	0,00%
Personale che fruisce di telelavoro						0	0,00%						0	0,00%	0	0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile			2	3		5	5,00%	0	2	10	3	0	15	15,00%	20	20,00%
Personale che fruisce di orari flessibili						0	0,00%						0	0,00%	0	0,00%
Totale	0	0	2	3	0	5	5,00%	0	2	10	3	0	15		20	

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALI	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	3	3,00%	5	5,00%	8	8,00%
Congedi parentali giornalieri fruiti	0	0,00%	3	3,00%	3	3,00%
Totale	3	3,00%	8	8,00%		

SEZIONE 2

Il CUG ha iniziato ad operare dal 22 dicembre 2020, ha provveduto a formarsi internamente sulle materie di competenza e ha predisposto il Piano delle azioni positive 2022/2024 nel mese di gennaio 2022.

Era stata attivata nel mese di dicembre 2020 una mail dedicata al cug: cug@comune.saluzzo.cn.it, al fine di condividere con tutti i componenti le comunicazioni formali che devono pervenire dall'amministrazione e dagli uffici per esprimere i pareri consultivi previsti dalla direttiva richiamata. Per il 2021 il cug è stato coinvolto nella sua funzione e precisamente:

- pec del 22.1.2021 prot 2666 ad oggetto "Smart working – ricognizione assetto, POLA – linee guida – decreti Ministero Pubblica Istruzione"

- per del 22.1.2021 prot. 2655 ad oggetto “Informativa di dettaglio – orari - seguito nota protocollo n. 40168 del 4/11/2020 e incontro sindacale del 12.1.2022”
- mail dell’ufficio personale del 27.1.2021 su “misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale atempo indeterminato e circolare 13.5.2020 pubblicata l’11.9.2020 – ricognizione – specificazione programmazione fabbisogni personale
- mail dell’ufficio personale del 5.2.2021 prot 4646 con medesimo oggetto del 27.1.2021 relativo alla trasmissione della deliberazione n. 11 del 27.1.2021
- mail dell’ufficio personale prot. 5620 del 12/2/2021 ad oggetto “Rimodulazione uffici comunali e macrostruttura – Indirizzi integrativi” e trasmissione atto n. 6 del 20.1.2021
- mail dell’ufficio personale del 29 aprile relativa alla trasmissione atto n. 55 del 31.3.2021 ad oggetto “Rimodulazione programmazione fabbisogno personale”.
- mail dell’ufficio personale dell’8.12.2021 prot. 48801 relativa alla “bozza aggiornamento PTFP- piano triennale fabbisogni del personale.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) per il triennio 2021 – 2023 è risultato diviso in quattro ambiti di azione: benessere lavorativo, conciliazione vita privata/lavoro, pari opportunità, tutela dalle molestie e/o dalle discriminazioni.

Si procede ad una sintesi delle attività curate nel corso 2021.

Occorre partire dal presupposto e dalla consapevolezza che gli ambiti di azione sono stati limitati dalla situazione di emergenza sanitaria a seguito del coronavirus 19.

Ambito di azione: benessere lavorativo .

La proposta nel precedente PAP relativo all’indizione di un avviso esplorativo, anche se non vincolante per l’amministrazione, al quale potessero rispondere eventuali dipendenti interessati a cambiare settore o tipologia di lavoro svolto al fine di migliorare il proprio benessere lavorativo, non ha avuto seguito né nel 2020 né nel 2021 stante la sofferenza di dotazione di personale presso il settore risorse umane che non ha potuto avviare la relativa procedura, nonché per la concomitanza di numerose procedure sostitutive di personale in cessazione per turn over, in numero esponenziale rispetto agli anni precedenti.

Alla fine del 2020 l’amministrazione comunale ha dovuto avviare una riorganizzazione della struttura comunale, a causa dell’entrata in vigore delle nuove regole sulle possibilità assunzionali che, per la prima volta, anziché far riferimento al turn over, d’ora in poi fanno riferimento a parametri di tipo finanziario (rapporto entrate/spese di personale).

Tale situazione, se per numerosi comuni è e sarà migliore rispetto al passato, non così è per gli enti della nostra tipologia, caratterizzati dalla gestione di numerosi e ampi servizi, ben eccedenti quello che sarebbe lo *standard* di enti di simile fascia demografica: Comune punto di riferimento territoriale per le vallate alpine, la pianura circostante, con necessità molto particolari sotto il profilo della manodopera occorrente per diverse attività (basti pensare alla vigilanza, alle attività produttive, agli ambiti sociali, a quelli culturali); ente che, oltre tutto, dal 1.1.2019 comprende anche il territorio e le attività del Comune di Castellar, con il quale è stata attuata l’operazione di fusione; ente che, inoltre, gestisce in proprio e in economia diversi servizi che, altrove, sono esternalizzati: basti pensare al Ced, all’ufficio legale, a diversi ambiti culturali e sociali, allo staff tecnico esterno.

In tale contesto, non è più stato possibile sostituire il turn over del dirigente dei servizi alla persona-cultura, le cui funzioni sono state attribuite, a tempo determinato, al segretario; anche in coerenza con la normativa anticorruzione e con il particolare

ruolo del segretario, funzionario ministeriale e individuato per nomina del Sindaco, sono state attivate, all'interno dei settori affidati al segretario, nuove posizioni organizzative necessarie allo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse, caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato; ha previsto il trasferimento all'ufficio risorse umane con una unità dal servizio affissioni che è riesternalizzato. L'Amministrazione inoltre impartisce direttiva ai settori e uffici dell'ente, per soluzioni operative, riorganizzative anche dei processi di lavoro, e assunzionali ove fattibili nel rispetto delle limitazioni finanziarie in occasione della revisione della programmazione dei fabbisogni.

Nel 2021 è stata attivata una posizione organizzativa, si è provveduto alla rimodulazione di posizione organizzativa esistente, e a inizio 2022 è stata disposta l'attivazione della restante posizione organizzativa presso l'ufficio risorse umane relativa alla riorganizzazione avviata dal 2020.

Sono state assunte all'interno del comune n. 17 unità tra fine 2020 e anno 2021 ed è prevista l'assunzione di diverse unità nel 2022, comprese categorie appartenenti alle liste speciali. I neoassunti necessitano di un affiancamento e accompagnamento nella struttura comunale, sia in ambito sociale ma anche organizzativo e amministrativo che garantisce un adeguato e piacevole inserimento nel nuovo ambiente lavorativo.

In questi ultimi tre esercizi, è emerso un elevato turn over del personale comunale mediante trasferimento all'esterno (verso altri enti) per mobilità o per nuova assunzione a seguito di vincita di concorso; tale situazione è verosimilmente da correlare allo sblocco delle assunzioni soprattutto negli enti medio piccoli (dal momento che la nuova normativa sui parametri finanziari pare penalizzante soprattutto per gli enti di media grandezza), al gran numero di pensionamenti per quota 100 che si verificano negli enti con disponibilità di nuovi posti lavorativi, alla assimilazione della mobilità alla cessazione, che determina meno vincoli nelle autorizzazioni alla mobilità; alla struttura organizzativa di questo ente che disponendo delle figure dirigenziali, necessariamente dispone di meno risorse per l'attivazione di posizioni organizzative; alla presenza di un gran numero di figure di categoria C e a un numero inferiore di figure di categoria D, con le impossibilità – di fatto – di progressioni verticali del personale.

Diversamente è cominciato ad avvenire nel 2021, con iniziative che hanno consentito anche di valorizzare personale interno (personale vincitore/primo idoneo, di graduatorie presso enti terzi), e con la previsione, formalizzata nell'aggiornamento al piano assunzionale 2022-2024, di procedure di progressione verticale, in base alla recente normativa statale; in ottica di ricognizione complessiva del personale esistente.

Peraltro rimangono pur sempre delle restrizioni in ambito di assunzione di personale, ed è sempre più necessario utilizzare nel modo più ottimale possibile il personale esistente, attraverso la ricognizione delle attività e dei carichi di lavoro e le sinergie tra i diversi uffici e servizi così come l'impiego condiviso del personale tra uffici, servizi e settori.

Sono ripresi dal corrente anno gli incontri tra dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e l'amministrazione comunale, per facilitare condivisioni, approfondimenti, fare il punto delle situazioni e su argomenti man mano da trattare.

Attenzione sulla dimensione etica del lavoro in tutte le sue sfaccettature è stata confermata con la partecipazione a vari corsi di formazione on line in materia di anticorruzione e trasparenza. Tutti i dipendenti sono stati invitati a vedere ed ascoltare

su apposito link inviato via mail il 6.12.2021 il video corso di Santo Fabiano docente esperto in materia.

Sono state adottate adeguate misure di sicurezza dei lavoratori a seguito dell'emergenza sanitaria, grazie ai costanti incontri e sopralluoghi da parte del responsabile della sicurezza, il dirigente tecnico, datore di lavoro. La collaborazione tra i vari servizi e settori è stata costante .

Purtroppo le note vicende sull'emergenza sanitaria COVID 19 hanno comportato la rimodulazione di tutte le attività facenti capo alle pubbliche amministrazioni e non hanno consentito neanche per l'anno 2021 di proseguire nell'attività formativa, per migliorare le componenti relazionali individuali ed organizzative intrapresa negli anni 2018 e 2019.

Ambito di azione: conciliazione vita privata/lavoro
(L'applicazione dello smart working o "lavoro agile")

A causa dell'emergenza sanitaria in corso, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le amministrazioni pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso. Con l'emergenza sanitaria, infatti, le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Sono state poi state emanate delle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance (legge 77/2020), i cui contenuti sono stati adottati dall'ente con delibera n. 41 del 03.03.2021 funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Con il decreto del Presidente del consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è diventata però quella svolta in presenza, fermo restando per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da covid-19.

Ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto di lavoro in presenza/al lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).

Alla fine del 2021 si è provveduto alla elaborazione della nuova modulistica di accordo individuale, e sono state attivate le iniziative tecniche per consentire il lavoro agile per particolari situazioni di fragilità, alcune già individuate, con operatività dal 2022.

Nel 2021 sono state 2091 LE ORE di smart working utilizzate, che hanno riguardato 22 persone, con variabilità di giornate fruite dai singoli in relazione a: situazione di fragilità, distanza, affollamento, accordi pregressi attivati in sperimentazione.

Per quanto riguarda la conciliazione tra vita privata/ lavoro, le misure di supporto organizzativo alla genitorialità adottate nel 2021 per consentire ai dipendenti di assistere i figli a casa in quanto in DAD o in quarantena.

sono le seguenti:

- n. 3 congedi
- n. 10 ore

Ambito di azione: tutela dalle molestie e/o dalle discriminazioni

L'emergenza causata dall'epidemia di COVID-19 ha obbligato a lunghi periodi di convivenza forzata nel nucleo familiare, determinando un incremento delle occasioni di violenza domestica; tale emergenza ha ulteriormente evidenziato un problema esistente nella nostra società, la violenza di genere. Le persone che vivono con partners violenti, nel periodo del lock-down, hanno rischiato un maggiore isolamento con la conseguente impossibilità di chiedere aiuto, così come quelle che hanno già intrapreso un percorso di emersione della violenza, hanno rischiato di trovarsi in difficoltà sia dal punto di vista psicologico che per l'impatto economico della emergenza stessa.

Il ruolo centrale dei Comitati unici di garanzia per la crescita della cultura delle pari opportunità si conferma attraverso l'esplicito intento della Direttiva n. 2/2019 di rafforzamento dei CUG, in quanto la stessa prevede che essi siano, all'interno dell'amministrazione pubblica, importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

La presidente ha invitato Il cug con mail del 24/3/2021 in qualità di "antenne" per la percezione dei fenomeni di violenza di genere nell'ente o di discriminazione a fornire immediate informazioni alle vittime che dovessero rivolgersi al comitato, dando le seguenti indicazioni:

N.verde 1522

Cento antiviolenza di Prossimità : Associazione Mai piu' sole info@maipiusole.it
tel 3316893698

Nodo provinciale contro le discriminazioni:

antidiscriminazione@provincia.cuneo.it

La Regione Piemonte, nell'ambito delle proprie competenze, opera per dare attuazione al divieto di discriminazione sancito dall'art. 21 della carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e all'art. 3, primo comma della Costituzione, per dare attuazione al dovere di assicurare e promuovere l'uguaglianza sostanziale contenuto nell'art. 3, secondo comma, della Costituzione, nonché per attuare i principi sanciti dallo statuto regionale. Ha istituito presso la Direzione Coesione sociale della Regione Piemonte il *Centro Regionale contro le discriminazioni in Piemonte* con il compito di coordinare la *Rete regionale contro le discriminazioni in Piemonte*, alla quale fa parte anche la Provincia di Cuneo come *nodo territoriale*. Sul territorio provinciale, previa sottoscrizione di un apposito accordo, operano già oltre 10 *Punti*

informativi, autorizzati dalla Regione e altri sono in fase di attivazione, a seguito di specifico corso formativo per operatore/trice antidiscriminazione.

Anche il comune di Saluzzo è *Punto informativo* dal 2020 con un'operatrice appositamente formata che presta attività lavorativa presso la sede distaccata a Palazzo Italia in P.za Cavour 12. Tale Punto informativo ha il compito principale di favorire l'emersione delle discriminazioni, diffondere informazioni e orientamento delle discriminazioni al Nodo territoriale di riferimento (Cuneo presso il Comune di Cuneo dal 2021) con eventuale collaborazione per l'individuazione di soluzioni

Durante l'incontro del cug di gennaio 2021. è stato brevemente illustrato il compito del Punto Informativo.

Non state evidenziate situazioni di molestie e/o discriminazioni.

Dal 2022 il Comune di Cuneo, ora nodo antidiscriminazione, richiede mensilmente ad ogni punto informativo la trasmissione della scheda di monitoraggio sulle discriminazioni.

Il lavoro agile è stato applicato nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'amministrazione.

Ai/Alle lavoratori/trici in smart working sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività in modalità ordinaria.

Ambito di azione: pari opportunità.

In tale ambito il Piano delle Azioni Positive ha previsto anche la creazione di una rete di relazioni con organismi che già si occupavano di pari opportunità a livello istituzionale. Il CUG non ha ancora avuto modo di muoversi in tale direzione.

Il cug è stato invitato con mail del 4.3.2021 a partecipare alla rassegna comunale "Storie di (dis)-pari opportunità" del mese di marzo organizzata dalla consulta comunale per le pari opportunità.

Il Cug tra le sue competenze ha anche quella di essere "sentinella" contro le discriminazioni nell'ambito lavorativo. Il Comune di Saluzzo, partner del Nodo provinciale di Cuneo contro le discriminazioni in Piemonte, ha la possibilità di partecipare a dei momenti formativi gratuiti organizzati in webinar sulla tematica della Cultura contro le discriminazioni per prevenirle e combatterle.

Con mail del 5.5.2021 il cug ha avuto la possibilità di partecipare agli incontri di formazione organizzati dal nodo provinciale di Cuneo dal titolo "8 marzo è tutto l'anno".

Una componente del Cug ha aderito al webinar "cultura vs discriminazioni" del 26 maggio 2021.

Saluzzo, 29 marzo 2022

La Presidente del Comitato Unico di Garanzia
dott.ssa Manuela Maisa