

Al Comune di OSOPPO

Alle RSU

*All'OIV dott. Gilberto Ambotta*

**RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE  
DEL COMUNE DI OSOPPO**

ANNO 2020

## **PREMESSA**

### **1. Riferimento normativo**

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" così come integrata dalla presente direttiva n.2 del 26 giugno 2019.

Il Comitato Unico di Garanzia, come previsto all'art. 2 del relativo Regolamento, "ha composizione paritetica, ed è formato da:

- a) componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 40 e 43 del D. Lgs. 165/2001;
- b) da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché da componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi".

L'attuale quadro normativo di riferimento è il seguente:

- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", così come modificato dalla L. 411.2010, n. 183;
- D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art.6 della L. 28.11.2005, n. 246;
- D. Lgs. 81/2008 (come integrato dal D. lgs. 106/2009);
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche – dd.23.5.2007;
- D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 - "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego", come modificato dalla L. 10/2011;
- L. 183/2010, art. 21 (Collegato Lavoro);
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", dd. 04.03.2011);
- Regolamento del CUG di Trieste (Approvato nel corso della seduta del CUG del 22 ottobre 2012).
- D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 80 (Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183)

### **2. Finalità**

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall'amministrazione.

### **3.Struttura della Relazione**

La **prima parte** della relazione è dedicata all'analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti, ove reperibili:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.);
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo;
- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata;
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc.).

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell'amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento.

## PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

### SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Nella presente sezione si riassume la situazione del personale al 31.12.2020 del Comune di Osoppo suddivisa per genere ed età, tipologia di rapporto di lavoro e per titolo di studio nei diversi livelli di inquadramento e per anzianità nei profili e livelli dirigenziali e non, ripartite per età e per genere:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO											
Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Segretario/Dirigente											
Vicesegretario								1			
Responsabile di Servizio (TPO)				1							
Cat. D											
Cat. C				3				2	2		
Cat. B				3					1		
Cat. A											
<b>Totale personale</b>	-	-	-	7	-	-	-	3	3	-	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>54%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>23%</b>	<b>23%</b>	<b>0%</b>	
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>13</b>	di cui		<b>UOMINI</b>			<b>7</b>	<b>DONNE</b>			<b>6</b>

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

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA														
	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno				7		7	100%			3	3		6	100,00%
Part Time >50%						0	0%						0	0,00%
Part Time <50%						0	0%						0	0,00%
<b>Totale</b>	0	0	0	7	0	7	100%	0	0	3	3	0	6	100,00%
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>53,85%</b>	<b>0,00%</b>	<b>53,85%</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>23,08%</b>	<b>23,08%</b>	<b>0,00%</b>	<b>46,15%</b>	

**TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Vicesegretario CAT.D- Resp Area Finanziaria		0%	1	100%	1	50%
CAT.D- Resp Area Tecnica	1	100%		0%	1	50%
.....		0%		0%	0	0%
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>2</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>	8%		8%		15%	

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

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE														
Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni				1		1	14,29%			2	1		3	50,00%
Tra 3 e 5 anni				2		2	28,57%			1	1		2	33,33%
Tra 5 e 10 anni						0	0,00%						0	0,00%
Superiore a 10 anni				4		4	57,14%				1		1	16,67%
<b>Totale</b>	0	0	0	7	0	7		0	0	3	3	0	6	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>53,85%</b>	<b>0,00%</b>	<b>53,85%</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>23,08%</b>	<b>23,08%</b>	<b>0,00%</b>	<b>46,15%</b>	

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori	%
<b>CAT. B</b>	23.410,60	25.234,18	<b>1.823,58</b>	<b>3,74%</b>
<b>CAT.C</b>	27.816,26	27.190,81	<b>625,45</b>	<b>1,14%</b>
<b>CAT. D</b>	34.591,82	30.658,32	<b>3.933,50</b>	<b>6,02%</b>
<b>Totale personale</b>	85.818,68	83.083,31		
<b>% sul personale complessivo</b>	50,80%	49,20%		

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Laurea		0,00%	<b>1</b>			0,00%
Laurea magistrale		0,00%				0,00%
Master di I livello		0,00%				0,00%
Master di II livello		0,00%				0,00%
Dottorato di ricerca		0,00%				0,00%
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>7,69%</b>
% sul personale complessivo	<b>13</b>	<b>0,00%</b>		<b>7,69%</b>		<b>7,69%</b>

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Inferiore al Diploma superiore	<b>3</b>	42,86%	<b>1</b>	20,00%	<b>4</b>	33,33%
Diploma di scuola superiore	<b>3</b>	42,86%	<b>1</b>	20,00%	<b>4</b>	33,33%
Laurea	<b>1</b>	14,29%	<b>3</b>	60,00%	<b>4</b>	33,33%
Laurea magistrale		0,00%		0,00%	0	0,00%
Master di I livello		0,00%		0,00%	0	0,00%
Master di II livello		0,00%		0,00%	0	0,00%
Dottorato di ricerca		0,00%		0,00%	0	0,00%
<b>Totale personale</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>	<b>5</b>	<b>100,00%</b>	<b>12</b>	<b>100,00%</b>
% sul personale complessivo		<b>53,85%</b>		<b>38,46%</b>		<b>92,31%</b>

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Si riassumono di seguito le diverse tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale (es. flessibilità oraria, telelavoro, smart working, congedi parentali, permessi/congedi per disabilità propria o parentale) per genere:

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

Classi età	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tipo Misura conciliazione												
Personale che fruisce di part time a richiesta												
Personale che fruisce di telelavoro												
Personale che fruisce del lavoro agile									1			1
Personale che fruisce di orari flessibili												
<b>Totale</b>						<b>0</b>			<b>1</b>			<b>1</b>
<b>% sul personale complessivo (13 unità)</b>									<b>7,70%</b>			<b>7,70%</b>

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

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	55 gg		55 gg
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti		13 gg	13 gg
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>Totale</b>
Numero dipendenti che hanno fruito dei congedi parentali e permessi L. 104/1992	1	2	3
% sul personale complessivo	<b>7,70%</b>	<b>15,38%</b>	<b>23,07%</b>

### SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ

Non sono state effettuate le seguenti attività, per assenza di personale dedicato:

- Fruizione per genere della formazione e rilevazione del genere nelle schede di valutazione;
- Adozione bilancio di genere;
- Studi per il calcolo dei differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative).

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età	UOMINI					DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Tipo Formazione												
Obbligatoria (sicurezza)				45		<b>45</b>			5			<b>5</b>
Aggiornamento professionale				30		<b>30</b>			20			<b>20</b>
Competenze manageriali/Relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Altro (specificare)												
<b>Totale ore</b>				<b>75</b>		<b>75</b>			<b>25</b>			<b>25</b>
<b>Percentuale su totale (ore 100)</b>				<b>75%</b>		<b>75%</b>			<b>25%</b>			<b>25%</b>

Per quanto riguarda la composizione per genere delle diverse commissioni di concorso e mobilità per il reclutamento del personale, non essendo stata attivata alcuna procedura nell'anno 2020 non ricorre la fattispecie.

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>							

#### **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

Nel corso del 2020 non sono state presentate segnalazioni in merito e non sono state attivate attività specifiche.

#### **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

È operativo il sistema di valutazione del personale dirigente a decorrere dal 2012, aggiornato nel 2014. Il Comitato Unico Di Garanzia non è a conoscenza se vi è stata una analisi degli obiettivi di pari opportunità inseriti nei vari Piani della Performance.

## **SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

### **A. OPERATIVITÀ**

Con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Osoppo n. 22 del 27/02/2020 è stato approvato il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) per il triennio 2020-2022, inviato poi alla Consigliera di Pari opportunità, all'OIV, alle OO.SS.e alle RSU. Il Comune di Osoppo non aderiva a nessun Comitato Unico di Garanzia.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 21 della L.R. 21 del 29 novembre 2019 "*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale*", dal 29.09.2020 è stato trasformato di diritto in Comunità Collinare del Friuli i Comuni di Buja, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Osoppo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna e Treppo Grande, mentre l'UTI Collinare è stata sciolta di diritto a decorrere dal 01.01.2021 e nei suoi rapporti giuridici attivi e passivi è subentrata la Comunità Collinare del Friuli;

Ai sensi dell'art.4 comma 4 dello Statuto è stato approvato con Deliberazione n. 65 del 17.12.2020 il Regolamento Per La Funzione Di Gestione Del Personale che ricomprende anche le competenze in materia di pari opportunità.

I Comuni di Buja, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Osoppo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna e Treppo Grande hanno conferito con le deliberazioni sottoelencate la funzione "gestione del personale":

<b>COMUNE DI</b>	<b>Conferimento della Funzione Personale</b>
BUJA	Deliberazione Consiliare n. 54 del 28.12.2020
COLLOREDO DI M.A.	Deliberazione Consiliare n. 34 del 28.12.2020
COSEANO	Deliberazione Consiliare n. 55 del 30.12.2020
DIGNANO	Deliberazione Consiliare n. 46 del 30.12.2020
FAGAGNA	Deliberazione Consiliare n. 93 del 28.12.2020
FLAIBANO	Deliberazione Consiliare n. 50 del 29.12.2020

FORGARIA DEL FR.	Deliberazione Consiliare n. 57 del 23.12.2020
MAJANO	Deliberazione Consiliare n. 60 del 29.12.2020
MORUZZO	Deliberazione Consiliare n. 80 del 29.12.2020
OSOPPO	Deliberazione Consiliare n. 71 del 28.12.2020
RAGOGNA	Deliberazione Consiliare n. 60 del 29.12.2020
RIVE D'ARCANO	Deliberazione Consiliare n. 57 del 28.12.2020
SAN DANIELE DEL FR.	Deliberazione Consiliare n. 89 del 23.12.2020
SAN VITO DI FAGAGNA	Deliberazione Consiliare n. 26 del 29.12.2020
TREPPA GRANDE	Deliberazione Consiliare n. 51 del 29.12.2020

Con Determina della Direzione Generale n. n. 97 del 30.04.2021 sono stati individuati i seguenti Componenti Effettivi E Suppletivi del CUG della Comunità Collinare del Friuli, al fine di garantire maggiore rappresentatività dei Comuni del contesto Comunità Collinare del Friuli.

La composizione attuale è di seguito descritta:

### **COMPONENTI EFFETTIVI**

*Dell'Amministrazione:* Federica Scotti – Comune di Fagagna -con funzioni di Presidente Ambito n.2

*Dei Dipendenti:*

Massimiliano Rossi – Comune di San Daniele del Friuli - in rappresentanza degli Enti Ambito n.2

Mansutti Nadia – comune di Treppo Grande - in rappresentanza degli Enti Ambito n.1

*Delle Organizzazioni Sindacali:* Federico Fortin – CGIL FP

### **COMPONENTI SUPPLETTIVI**

Sandro Michelizza – Comune di Ragogna -con funzioni di Ambito n.2

Christian Romanini – Comune di Fagagna - in rappresentanza degli Enti Ambito n.2

Laura Cargnelutti – Comune di Buja - in rappresentanza degli Enti Ambito n.1

Di Bernardo Luigina – Comune di Dignano -con funzioni di Ambito n.2

*Delle Organizzazioni Sindacali*

Lucia Franz – CGIL FP

Nella prima riunione del CUG della Comunità Collinare del Friuli, tenutasi il 17.05.2021, si è provveduto all'approvazione del Regolamento di funzionamento della CUG del collinare e alla nomina del Vice Presidente, nella persona del sig. Fortin Federico.

La sua durata in carica è di 4 anni dalla data di nomina, e quindi fino al 29 aprile 2025, con possibilità di rinnovo per una sola volta.

**B. ATTIVITÀ**

Al CUG del Collinare competono, ai sensi della normativa vigente, i seguenti compiti:

<b><u>Propositivi</u></b> sulle seguenti materie:
Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne
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
Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo
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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento
Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa
Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini

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, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento
Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo
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

<b><u>Consultivi</u></b> sulle seguenti materie:
Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza
Piani di formazione del personale
Forme di flessibilità lavorativa come il telelavoro e interventi di conciliazione
Interventi di conciliazione
Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa (Criteri di valutazione del personale)

<b><u>Di verifica</u></b> sulle seguenti materie:
Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità (relazione annuale)
Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo
Esiti delle azioni messe in atto ai fini del 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

Nel corso del 2020, non sono state rilevate criticità/segnalazioni in materia di pari opportunità.

### **Azioni Realizzate e risultati raggiunti**

**DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 22 DEL 27.02.2020** "APPROVAZIONE DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE PER ASSICURARE PARI OPPORTUNITA' SUL LAVORO FRA UOMINI E DONNE. TRIENNIO 2020 – 2022"

#### **OBIETTIVI**

- **1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**
- **2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**
- **3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**
- **4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.**
- **5: Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.**

#### **OBIETTIVO 1**

##### **Azione: Ambiente di lavoro**

1. Il Comune di Osoppo si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Per le finalità di cui sopra si impegna a dare piena attuazione e ad assicurare l'operatività del CUG (Comitato unico di garanzia) dell'Ente.

*L'Amministrazione ha garantito che non si siano verificate le situazioni sopra elencate.*

#### **OBIETTIVO 2**

##### **Azione: Reclutamento del personale**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Osoppo valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

*La gestione dei concorsi è stata seguita dall'Uti Collinare a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione.*

### **OBIETTIVO 3**

#### **Azione: Pari opportunità, formazione e aggiornamento.**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

*Si segnala l'assenza di Redazione di un piano annuale di formazione. I dipendenti hanno comunque partecipato un'attività formativa costante in particolare in modalità webinar in conseguenza dell'emergenza epidemiologica iniziata nel corso del 2020.*

### **OBIETTIVO 4**

#### **Azione: Conciliazione e flessibilità orarie**

1. Il Comune di Osoppo favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Il Comune intende continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### **- Disciplina del part-time**

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

#### **- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Il Comune intende favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Il Comune si pone inoltre l'obiettivo di promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro e fornisce informazioni sugli stessi.

*L'Amministrazione ha garantito tutti gli istituti previsti nel presente ambito di azione.*

## **OBIETTIVO 5**

### **Azione: Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro**

Il benessere organizzativo si riferisce al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro, prendendone in considerazione le molteplici variabili, fra le quali: le relazioni interpersonali, il rapporto con i capi, il senso e il significato che le persone attribuiscono al proprio lavoro, il senso di appartenenza alla propria organizzazione, l'equità nel trattamento retributivo e nell'offerta di opportunità di crescita e miglioramento lavorativo, l'ambiente di lavoro accogliente e piacevole.

2. In applicazione della direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni (marzo 2003), il Comune si propone di: analizzare nello specifico contesto dell'ente i fattori organizzativi alla base del benessere organizzativo, mettere in atto specifiche azioni volte alla misurazione dei livelli di benessere organizzativo; partecipare e/o favorire la partecipazione dei dipendenti a indagini o rilevazioni proposte da Organismi quali Enti di ricerca o organizzazioni sindacali, rendere note le azioni messe in campo, nonché i livelli rilevati di benessere organizzativo mediante pubblicazione sul sito internet comunale, alla sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dal D. Lgs. 33/2013.

3. In relazione alla rilevazione e al monitoraggio sul benessere organizzativo il Comune si impegna a dare piena attuazione e ad assicurare l'operatività del CUG (Comitato unico di garanzia) dell'Ente, quale organo di supporto per le predette attività.

*L'Ente non ha fatto alcuna valutazione in merito.*