



COMUNE di MAJANO

Al Comune di Majano

Alle RSU

All'OIV dott. Gilberto Ambotta

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MAJANO

ANNO 2021

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 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 comunale al 31.12.2021 suddivisa 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 ETÀ' 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)				2					1	
Cat. D									1	
Cat. C	1	1		1	1		1	3	8	1
Cat. B		3	1	3					1	1
Cat. A										
Totale personale	1,00	4,00	1,00	6,00	1,00	-	1,00	3,00	12,00	2,00
% sul personale complessivo	3%	13%	3%	19%	3%	0%	3%	10%	39%	6%
Totale dipendenti	31 di cui		UOMINI 13					DONNE 18		

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

Classi età Tipo Presenza	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	%
Tempo Pieno	1	3	1	6	1	12	92%		1	2	7	1	11	61%
Part Time >50%		1				1	8%			1	5	1	7	39%
Part Time <50%						0	0%						0	0%
Totale	1	4	1	6	1	13	100%	0	1	3	12	2	18	100%
Totale %	3%	13%	3%	19%	3%	42%		0%	3%	10%	39%	6%	58%	

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Vicesegretario - CAT.D						
Responsabile Area Economico Finanziaria		0%	1	50%	1	25%
cat. D Responsabile Area Socio Assistenziale		0%	1	50%	1	25%
cat. D Responsabile Area Tecnica	1	50%		0%	1	25%
cat. D Responsabile Area Polizia Locale	1	50%		0%	1	25%
Totale personale	2		2		4	
% sul personale complessivo	50%		50%		100%	

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

Classi età nel Permanenza 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	1			3	23%						0	0%
Tra 3 e 5 anni		2		4		6	46%		1	1	1		3	17%
Tra 5 e 10 anni						0	0%				1		1	6%
Superiore a 10 anni		1		2	1	4	31%			2	10	2	14	78%
Totale	1	4	1	6	1	13		0	1	3	12	2	18	
Totale %	3%	13%	3%	19%	3%	42%		0%	3%	10%	39%	6%	58%	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI 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	%
			assoluti	
Segretario/Dirigente			- €	
Responsabile di Servizio (TPO)	79.781,69 €	82.072,33 €	- 2.290,64 €	-1,42
Cat. D	- €	29.906,08 €	- 29.906,08 €	-100,00
Cat. C	135.235,88 €	302.555,44 €	-167.319,56 €	-38,22
Cat. B	145.950,99 €	59.652,57 €	86.298,42 €	41,97
Cat. A			- €	
Totale personale	360.968,56 €	474.186,41 €	- 113.217,85 €	-13,56
% sul personale complessivo	43,22	56,78		

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Inferiore al Diploma superiore		0,00%		0,00%	0	0,00%
Diploma di scuola superiore		0,00%		0,00%	0	0,00%
Laurea		0,00%	1	100,00%	1	100,00%
Totale personale	0	0,00%	1	100,00%	1	100,00%
% sul personale complessivo		0,00%		3,23%		3,23%

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	4	30,77%	4	23,53%	8	26,67%
Diploma di scuola superiore	6	46,15%	9	52,94%	15	50,00%
Laurea	3	23,08%	4	23,53%	7	23,33%
Totale personale	13	100,00%	17	100,00%	30	100,00%
% sul personale complessivo		41,94%		54,84%		96,77%

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 ETÀ

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 (18 ore 50%)		1				1					1	1
Personale che fruisce di part time a richiesta (28 ore 77,77%)						0				1		1
Personale che fruisce di part time a richiesta (30 ore 83,33%)						0			1	4		5
Personale che fruisce di telelavoro						0						0
Personale che fruisce del lavoro agile						0						0
Personale che fruisce di orari flessibili						0						0
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0						0
Totale	0	1	0	0	0	1	0	0	1	5	1	7

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

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti		85	85
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero dipendenti che hanno fruito dei permessi L. 104/1992		3	3
% sul personale complessivo (tot. 31 dip)	0,00%	9,68%	9,68%

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero dipendenti che hanno fruito dei congedi parentali			0
% sul personale complessivo (tot. 31 dip)	0,00%	0,00%	0,00%

SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ

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

- a) Fruizione per genere della formazione e rilevazione del genere nelle schede di valutazione;
- b) Adozione bilancio di genere;
- c) 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'

La composizione per genere delle diverse commissioni delle procedure selettive per il reclutamento del personale, è sempre stata rispettata e comunicata al Consigliere di pari opportunità competente per territorio.

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presiden te (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA ASSEGNARE all'AREA TECNICA, TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI DEL COMUNE DI MAJANO (UDINE). CODICE CONCORSO: 2021_AMMC1_MAJANO	1		2		3	100,00%	D
PROCEDURA EX ART. 56 COMMA 22 DELLA L.R. 18/2016 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C – PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI DEL COMUNE DI MAJANO	2		1		3	100,00%	U
COMUNE DI MAJANO - SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA TECNICA E TECNICA MANUTENTIVA N. 1 ISTRUTTORE TECNICO - CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C6) E N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C5)	1		2		3	100,00%	D
SELEZIONE PER MOBILITÀ EXTRA COMPARTO PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER L'ASSUNZIONE DI UN ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B (POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B5) - TEMPO INDETERMINATO E PIENO – AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI DEL COMUNE DI MAJANO			3		3	100,00%	D
Totale personale	4		8		12		
% sul personale complessivo		33,33%		66,67%		100,00%	

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Nel corso del 2021 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

Ai sensi e per gli effetti 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”* che prevede all'articolo 21, comma 1, che dal 29.09.2020 il Consorzio Comunità Collinare del Friuli tra 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 è trasformato di diritto in 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”:

COMUNE DI	Conferimento della Funzione Personale
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
TREPPPO GRANDE	Deliberazione Consiliare n. 51 del 29.12.2020

Con Determina della Direzione Generale n. 97 del 30.04.2021 sono stati individuati i seguenti Componenti Effettivi e Suppletivi del CUG Comunità Collinare del Friuli, al fine di garantire maggiore rappresentatività dei Comuni nel contesto della 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 Comunità Collinare del Friuli, tenutasi il 17.05.2021, si è provveduto all'approvazione del Regolamento di funzionamento del 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 29.04.2025, con possibilità di rinnovo per una sola volta.

B. ATTIVITÀ

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

Propositivi 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

<u>Consultivi</u> 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)

<u>Di verifica</u> 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 2021, non è stato richiesto nessun parere al CUG, nè sono state rilevate criticità o segnalazioni in materia di pari opportunità.

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE – PAP 2021-2023

1.1 Azione positiva 1: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse, con connessa comunicazione dello stesso al personale dipendente.

Indicatore Azione positiva 1.1: Redazione piano annuale di formazione e connessa informativa al personale dipendente.

Tempo di realizzazione Azione positiva 1.1: entro il 31 dicembre 2021.

Al 31.12.2021 si segnala l'assenza della redazione di un piano annuale di formazione.

1.2 Azione positiva 2: Programmare le attività formative tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time, diversamente abile e dell'articolazione oraria.

Indicatore Azione positiva 1.2: Numero moduli formativi realizzati destinati al personale dedicati ai principi delle pari opportunità, del benessere organizzativo, del contrasto ad ogni forma di opportunità, del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tempo realizzazione Azione positiva 1.2: entro il 31 dicembre 2023.

Al 31.12.2021 il CUG non ha a disposizione un budget e non sono state poste in essere attività formative specifiche.

Si ravvisa la necessità di interpellare la CUG nei seguenti momenti:

1. Predisposizione *Piano della Performance*;
2. eventuali osservazioni e/o raccomandazioni del CUG in merito alle modalità di gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione in funzione del suo impatto sul benessere organizzativo.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO – PAP 2021-2023

Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali, anche in future revisioni dell'orario;

Indicatore Azione positiva 2.1: Numero richieste deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali rigettate.

Tempo di realizzazione Azione positiva 2.1: i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personale e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al responsabile competente che dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della stessa entro 30 giorni.

L'Amministrazione ha mantenuto la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista.

Nel corso del 2021 non sono pervenute richieste di deroghe per l'ingresso e l'uscita per esigenze personali, familiari e sociali.

2.2 - Azione positiva 2: L'Ufficio Personale favorirà la conoscenza della normativa in merito alla realizzazione della prestazione lavorativa in regime di smart-working rivolta a tutti i dipendenti e, ove richiesto, predisporrà un regolamento per garantire la prestazione lavorativa in regime di smart-working.

Indicatore Azione positiva 2.2: Percentuale di personale che ha aderito allo smartworking.

Tempo di realizzazione Azione positiva 2.2: entro il 31 dicembre 2021.

Nel corso del 2021 nessun dipendente ha aderito allo smart-working.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE – PAP 2021-2023

3.1 - Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet istituzione.

Indicatore Azione positiva 3.1: Costante implementazione ed aggiornamento delle informazioni, dei contenuti nel sito web istituzionale.

Tempo di realizzazione Azione positiva 3.1: aggiornamento continuo nel corso del triennio di riferimento.

Al 31.12.2021 non è stata attivato un servizio di Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità.

Il Piano Azioni Positive risulta pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione di Amministrazione trasparente, di seguito il link:

<https://sac5.halleysac.it/c030053/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/88>

4. Descrizione Intervento: RECLUTAMENTO ed INCARICHI – PAP 2021-2023

Obiettivo: Promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori, anche nelle posizioni apicali.

Finalità strategica: Evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi.

4.1 - Azione positiva 1: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, il rispetto della normativa vigente nel rispetto dell'equilibrio di genere.

Indicatore Azione positiva 4.1: Composizione di Genere delle Commissioni di Concorso e Selezione Attivate.

Tempo di realizzazione Azione positiva 4.1: entro il 31 dicembre di ogni anno.

L'equilibrio di genere nelle diverse commissioni delle procedure selettive per il reclutamento del personale è stato sempre rispettato (Rif. "Tabella 1.8 - Composizione di genere delle commissioni di concorso").

La copertura dei costi delle Commissioni è stata assicurata con le risorse finanziarie della Comunità Collinare del Friuli.

4.2 - Azione positiva 2: Monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione alla CUG.

Indicatore Azione positiva 4.2: Posizioni di Responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere.

Tempo di realizzazione Azione positiva 4.2: entro il 31 dicembre di ogni anno.

Rif. "Tabella 1.3 - Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere" e Tabella 1.5 "DIVARIO ECONOMICO, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento"