

COMITATO UNICO DI GARANZIA

cug@comune.pinerolo.to.it

Codice estensore CO

Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Anno 2013

Composizione del Comitato Unico di Garanzia:

In rappresentanza	Effettivi	Supplenti
Comune di Pinerolo	Danila Gilli (Presidente)	
Comune di Pinerolo	Gloria Gerlero	
Comune di Pinerolo	Daniela Fantino	Giulio Baravalle
Comune di Pinerolo	Doris Rosato	
Comune di Pinerolo	Roberto Bellasio	Rosalba Agnese
Comune di Pinerolo	Lucia Costanza	
OO.SS. C.G.I.L. FP	Cristina Odasso (Vicepresidente)	Loredana Giaime
OO.SS. C.I.S.L. FPS	Daniela Beltramone	Pierangela Gioanetti
OO.SS. UIL FPL	Claudio Depetris	Eleonora Cacciotto
OO.SS. DIREL	Ermenegilda Aloï	
OO.SS. FP CIDA	Giacomo Giuseppe Zingaro	Edoardo Benedicenti

Il gruppo di lavoro del Comitato, composto dai sigg.ri Danila Gilli, Cristina Odasso, Daniela Fantino, Claudio Depetris, Lucia Costanza, Daniela Beltramone, Cacciotto Eleonora e Rosalba Agnese, si è riunito 2 volte nel corso del 2013, il 23 luglio ed il 25 ottobre.

Nel corso del 2013 il Comitato è stato interpellato, direttamente dai dipendenti interessati, in merito a situazioni di disagio lavorativo e ad una richiesta di variazione di orario da tempo pieno a *part time* non concessa per esigenze di servizio.

DISAGIO LAVORATIVO

Le situazioni di disagio prese in esame non rientravano nella casistica del mobbing né delle molestie.

Sono state, tuttavia, affrontate cercando una mediazione tra le persone coinvolte ed i dirigenti/responsabili dei servizi. In un caso hanno portato all'accoglimento della richiesta del dipendente ad essere trasferito ad altro servizio.

PART TIME

Per quanto riguarda la concessione del **part time**, il Comitato, ha esercitato la sua funzione di garante, facendosi promotore con l'amministrazione di una proposta di iter di gestione delle richieste di *part time* allo scopo di promuovere iter procedurali condivisi, parità di trattamento e trasparenza del procedimento. La proposta prevedeva i seguenti passaggi:

- **pubblicazione** in una cartella condivisa:
 - del regolamento di concessione del *part time* con esplicitazione delle tempistiche per la richiesta, dei requisiti richiesti per potervi accedere e l'indicazione dei criteri di seguiti per l'approvazione delle candidature;
 - della situazione dei posti *part time* disponibili nelle varie categorie, aggiornata semestralmente entro il mese precedente la scadenza di presentazione delle domande;
 - del modello per la redazione della domanda;

- **in caso di diniego** motivato del dirigente alla richiesta di un/una dipendente in possesso dei requisiti previsti e nella cui categoria esistano ancora posti *part time* disponibili, si richiede che vengano messe in atto azioni finalizzate alla mediazione delle esigenze dell'amministrazione e del dipendente, quali ad esempio:
 - mediazione sulla percentuale di *part time* richiesto;
 - rimodulazione dell'orario di lavoro;
 - proposta al/alla dipendente di spostamento all'interno del settore in posizione compatibile con l'orario richiesto;
 - proposta di spostamento in altri settori;
- **in fase di istruttoria**, scaduti i termini di presentazione delle domande, trasmissione al CUG della situazione delle richieste ricevute da parte dei dipendenti per un'eventuale collaborazione in caso di necessità di mediazione;
- **a conclusione del procedimento**, trasmissione al CUG dell'esito delle richieste di *part time* relative al semestre.

La proposta è stata accolta dall'amministrazione che ha messo in essere le azioni richieste.

PROPOSTA PIANO AZIONI POSITIVE

Il comitato, a fine anno, il 19/12/2013, ha presentato all'amministrazione un piano di azioni positive per l'anno 2014 che, oltre al monitoraggio e consolidamento dell'iter condiviso di approvazione delle richieste di *part time*, proponeva:

Calendario dei giorni di chiusura al pubblico

Ogni anno questa amministrazione, su richiesta della RSU, concede la chiusura pomeridiana degli uffici al pubblico nei pomeriggi precedenti le principali festività, concedendo ai dipendenti di usufruire di ferie e permessi. Al fine di perseguire un risparmio per l'Ente sia in termini economici (ad es.: risparmio su spese di riscaldamento, ecc.) che organizzativi, si propone di adottare annualmente un calendario dei giorni di chiusura al pubblico precedenti le principali festività e, di conseguenza, l'astensione dal lavoro di tutto il personale non precettato.

Orario uffici e sicurezza

Il Palazzo Comunale, che ospita la maggior parte dei servizi aperti al pubblico, non possiede un sistema di controllo degli accessi: il libero accesso al Palazzo senza vincoli di orario può causare problemi per la sicurezza dei dipendenti e dei cittadini stessi nel caso debba verificarsi l'esigenza di evacuare l'edificio.

Si propone, pertanto, per limitare il problema senza costi aggiuntivi per l'amministrazione, di rivalutare una modulazione degli orari di apertura al pubblico, comune a tutti gli uffici, al fine di precludere il libero accesso all'edificio fuori dagli orari di apertura tramite la chiusura della porta a vetri di accesso al Palazzo comunale.

Pari opportunità e accessibilità

La normativa vigente in materia di accessibilità prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di favorire l'accesso delle persone disabili agli strumenti informatici. In particolare, l'art.9 del decreto legge 18/10/2012 n.179, prevede che l'Amministrazione pubblica sia obbligata a pianificare l'acquisto di soluzioni hardware e software idonee all'integrazione del dipendente con disabilità nell'ambiente di lavoro.

A questo proposito, questo Comitato propone, per il 2014, di pianificare l'acquisto di un terminale per le bollature per ipovedenti in dotazione alla sede del palazzo comunale in sostituzione dell'attuale posto nell'atrio antecedente i locali dell'anagrafe.

Con l'occasione si propone di valutarne anche la ricollocazione, sempre al piano terreno, ma in area non aperta al pubblico.

Firmato digitalmente da
IL PRESIDENTE
Dott.ssa Danila Gilli