ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

ANNO 2024

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO 2024.....	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento).....	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	5
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	6
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	7
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	8
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	8
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....	9
SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....	11

Tipo di amministrazione:

(COMUNE DI GARLASCO)

SITUAZIONE AL 31.12.2024

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

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
Funzionari			1	3	1		2	1	1	
Istruttori	1	3	5	6	1	1	3	6	7	2
Operatori esperti			1	2					1	
Operatori				1					1	
Totale personale	1	3	7	12	2	1	5	7	10	2
% sul personale complessivo	2	6	14	24	4	2	10	14	20	4

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' 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	7	12	2	25	50	1	4	5	10	2	22	44
Part Time >50%									1	2			3	6
Part Time <50%														
Totale	1	3	7	12	2	25	50	1	5	7	10	2	25	50
Totale %	2	6	14	24	4	50	100	2	10	14	20	4	50	100

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

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	%
Posizioni Organizzative	3	75	1	25	4	100
% sul personale non dirigenziale diviso per sesso		12		4		16
% sul personale non dirigenziale complessivo		6		2		8
Totale personale	3		1			
% sul personale complessivo		6		2		8

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

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	%
Inferiore a 3 anni	1	2	1	1		5		1	3	3	1		8	
Tra 3 e 5 anni		1	2	2		5			1		1		2	
Tra 5 e 10 anni			1	2		3			2	2			4	
Superiore a 10 anni			1	9	2	12				2	8	1	11	
Totale	1	3	5	14	2	25	50	1	6	7	10	1	25	50
Totale %	2	6	10	28	4		50	2	12	14	20	2		50

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

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 assoluti	%
Funzionari	50.205,00	50.205,00		
Istruttori	32.263,00	32.263,00		
Operatori esperti	27.735,00	27.735,00		
Operatori	24.405,00	24.405,00		
Totale personale	25	25		100,00%
% sul personale complessivo	50	50		

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	8	2	8	4	8
Diploma di scuola superiore	17	68	14	56	31	62
Laurea	5	20	6	24	11	22
Laurea magistrale	1	4	3	12	4	8
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	25		25		50	
% sul personale complessivo	50	100	50	100	100	100,00%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

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	%	
concorso	1	34	2	66	3	100	D
Totale personale	25		25		50	100,00%	
% sul personale complessivo		2		4		6	

Nota Metodologica – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell’anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

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

Classi età Tipo Misura conciliazione	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	%
Personale che fruisce di part time a richiesta									1	2				
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile					1									
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale					1				1	2				
Totale %					2				2	4				

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell’anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

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	25		77		102	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	106		498		604	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			2		2	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	131		577		708	
% sul personale		8		14		22

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

Classi età Tipo Formazione	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	%
Obbligatoria (sicurezza)	4	12	28	48	8	100	100	4	20	32	40	8	104	100
Aggiornamento professionale	7	21	55	86	14	183		7	35	52	71	14	179	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore	11	33	83	134	22	283		11	55	84	111	22	283	
Totale ore %	2	6	14	24	4			2	10	14	20	4		100

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato**

attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

Iniziativa n. 1 Formazione delle commissioni di concorso/selezioni

Obiettivo: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno a 1/3 salvo motivata impossibilità

Azioni: procedere alla costituzione delle commissioni di concorso come sopra descritto

Attori Coinvolti: Capo Area Finanziaria quale soggetto che sottoscrive la determina di costituzione delle commissioni di concorso

Misurazione: determina di costituzione delle commissioni di concorso

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale per un importo pari a circa 700 euro

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 1 era prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026.

Iniziativa n. 2 Partecipazione a corsi di formazione qualificati

Obiettivo: A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione qualificati

Azioni: i dati inseriti nella tabella 1.11 dimostrano come a tutti i dipendenti sia stata garantita la possibilità di accedere a corsi di formazione qualificati, sia recependo le proposte provenienti dai dipendenti stessi, sia procedendo all'iscrizione degli stessi in base ai corsi individuati dal Capo Area di riferimento

Attori Coinvolti: I responsabili delle Aree dell'Ente quali soggetti promotori della formazione del proprio personale

Misurazione: il numero dei dipendenti coinvolti, pari alla totalità degli stessi, e la spesa sostenuta pari a 3.380 euro

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale per un importo pari a 3.380 euro

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 2 era prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026.

Iniziativa n. 3 Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza

Obiettivo: Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali, o aspettative, eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera

Azioni: Nell'anno 2024 questo Ente non ha registrato rientri da maternità, ma ha provveduto a riconoscere per le dipendenti madri che ne hanno fatto richiesta la fruizione dei congedi parentali per singole giornate

Attori Coinvolti: i dipendenti e il Servizio Gestione Risorse Umane che ha provveduto ad applicare la normativa in materia di congedi parentali

Misurazione: numero di giorni di congedi parentali come riportati nella tabella 1.10

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 1 era prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026.

Iniziativa n. 4 Flessibilità di orario

Obiettivo: In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL e della Delibera di Giunta che definisce l'orario di apertura al pubblico e, di conseguenza, l'orario di servizio e di lavoro, si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare

Azioni: nel Contratto Collettivo Integrativo giuridico, valido per il triennio 2023/2025, è stata istituita una flessibilità di un'ora (dalle 8 alle 9) al fine di favorire tutto il personale con una scelta condivisa e non personalizzata nella gestione dei tempi tra lavoro e famiglia

Attori Coinvolti: Delegazione trattante di parte pubblica, Sindacati territoriali, Rappresentanza Sindacale Unitaria

Misurazione: livello di soddisfazione del personale e assenza di richieste di ulteriori modifiche all'orario

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: nessuna spesa

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 4 era prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n. 1 Formazione delle commissioni di concorso/selezioni

Obiettivo: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno a 1/3 salvo motivata impossibilità

Azioni: procedere alla costituzione delle commissioni di concorso come sopra descritto

Attori Coinvolti: Capo Area Finanziaria quale soggetto che sottoscrive la determina di costituzione delle commissioni di concorso

Misurazione: determina di costituzione delle commissioni di concorso

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale per un importo pari a circa 700 euro

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 1 è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2025/2027.

Iniziativa n. 2 Partecipazione a corsi di formazione qualificati

Obiettivo: A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione qualificati

Azioni: la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/1/2025 ha dato nuovi contenuti a questa iniziativa istituendo un obbligo di formazione pari a n. 40 ore per dipendente: in base a questa specifica il Servizio Gestione Risorse Umane si è attivato, in accordo con i Capi Area, al fine di definire singoli percorsi formativi per i dipendenti legati alle competenze del Servizio in cui prestano l'attività

Attori Coinvolti: I responsabili delle Aree dell'Ente quali soggetti promotori della formazione del proprio personale

Misurazione: il numero dei dipendenti coinvolti, pari alla totalità degli stessi, e la spesa da sostenere che può essere incrementata rispetto al budget di 3.380 euro

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale per un importo almeno pari a 3.380 euro

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 2 è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2025/2027.

Iniziativa n. 3 Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza

Obiettivo: Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali, o aspettative, eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera

Azioni: Nell'anno 2025 questo Ente monitora la gestione degli istituti collegati alle assenze nel rispetto del CCNL e del D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.

Attori Coinvolti: i dipendenti e il Servizio Gestione Risorse Umane che devono provvedere ad applicare la normativa in materia di congedi parentali

Misurazione: numero di giorni di assenza

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 3 è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2025/2027.

Iniziativa n. 4 Flessibilità di orario

Obiettivo: In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL e della Delibera di Giunta che definisce l'orario di apertura al pubblico e, di conseguenza, l'orario di servizio e di lavoro, si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare

Azioni: nel Contratto Collettivo Integrativo giuridico, valido per il triennio 2023/2025, è stata istituita una flessibilità di un'ora (dalle 8 alle 9) al fine di favorire tutto il personale con una scelta condivisa e non personalizzata nella gestione dei tempi tra lavoro e famiglia

Attori Coinvolti: Delegazione trattante di parte pubblica, Sindacati territoriali, Rappresentanza Sindacale Unitaria

Misurazione: livello di soddisfazione del personale e assenza di richieste di ulteriori modifiche all'orario

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: nessuna spesa

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 4 è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2025/2027.

Iniziativa n. 5 Welfare Integrativo

Obiettivo: Valutare la sostenibilità finanziaria dell'eventuale ricorso a forme di welfare integrativo in favore del personale, nel rispetto del limite del fondo per la produttività del personale dipendente e individuando gli ambiti più utili per il personale così da garantire un proficuo utilizzo delle forme destinate. In materia si tiene conto delle sollecitazioni pervenute da parte della RSU al fine di adottare misure compatibili.

Azioni: valutare, nella costituzione e destinazione del fondo per le risorse decentrate relativo al Contratto Collettivo Integrativo economico dell'anno 2025, la disponibilità economica utile per attivare forme di welfare

Attori Coinvolti: Delegazione trattante di parte pubblica, Sindacati territoriali, Rappresentanza Sindacale Unitaria

Misurazione: importo indicato nella destinazione del fondo delle risorse decentrate nel testo del Contratto Collettivo Integrativo economico dell'anno 2025

Beneficiari: personale dipendente

Spesa: capitoli di spesa del personale

Nota Metodologica – L'iniziativa n. 5 è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive 2025/2027