

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

<u>ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”</u>	<u>1</u>
<u>Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....</u>	<u>1</u>
<u>ANNO</u>	<u>1</u>
<u>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....</u>	<u>3</u>
<u>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).....</u>	<u>3</u>
<u>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA</u>	<u>4</u>
<u>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</u>	<u>4</u>
<u>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE.....</u>	<u>5</u>
<u>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....</u>	<u>5</u>
<u>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</u>	<u>6</u>
<u>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....</u>	<u>6</u>
<u>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</u>	<u>6</u>
<u>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’</u>	<u>7</u>
<u>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE.....</u>	<u>8</u>
<u>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’</u>	<u>8</u>
<u>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....</u>	<u>9</u>
<u>SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....</u>	<u>10</u>

Tipo di amministrazione: Comune

SITUAZIONE AL 31.12.2024

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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 e EQ				1	1		1	2	5	3
Istruttori		1	3	5	1		4	2	6	1
Operatori esperti				1	1			1	1	1
Tempo determinato				1				1		
Totale personale		1	3	8	3		5	6	12	5

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	8	3	15			5	6	11	5	27
Part Time >50%											1		1
Part Time <50%													
Totale		1	3	8	3	15			5	6	12	5	28

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
P.O. 1			13760,00	19,9	
P.O. 2			14080,00	20,3	
P.O. 3	14720,00	21			

P.O. 4			13280,00	19,2	
P.O. 5			13600,00	19,6	
Totale personale	14720,00	21	54720,00	79	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE (SOLO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO)

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
Permanenza nel profilo e livello												
Inferiore a 3 anni		1						2	1	2		
Tra 3 e 5 anni			1	1				2	1	1		
Tra 5 e 10 anni				1				1	1	1		
Superiore a 10 anni			2	4	4				2	8	5	
Totale		1	3	6	4	14		5	5	12	5	27

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	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti
Funzionari ed EQ	€ 23.864,99	€ 28.554,17	
Istruttori	€ 23.039,38	€ 22.560,76	
Operatori esperti	€ 22.301,13	€ 15.238,93	
Tempo determinato	*	*	
Totale personale	€ 69.205,50	€ 66.353,86	

* Il personale appartenente a questa categoria è costituito da una sola unità, pertanto i relativi dati reddituali sono omessi per motivi di riservatezza.

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

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ		
Titolo di studio	UOMINI	DONNE
Inferiore al Diploma superiore		

Diploma di scuola superiore	1	1
Laurea	2	10
Totale personale	3	11

AREA DEGLI ISTRUTTORI		
Titolo di studio	UOMINI	DONNE
Inferiore al Diploma superiore		2
Diploma di scuola superiore	9	8
Laurea	1	4
Totale personale	10	14

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
Titolo di studio	UOMINI	DONNE
Inferiore al Diploma superiore	2	1
Diploma di scuola superiore		3
Laurea		
Totale personale	2	4

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI SELEZIONE DI PERSONALE

Tipo di Commissione	UOMINI	DONNE
	Valori assoluti	Valori assoluti
Art. 110 D.Lgs 267/2000		4
Art. 30 D.Lgs. 165/2001		4
Totale personale		8

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 fruisci di part time a richiesta										1			
Personale che fruisci del lavoro agile		1	3	5	1	10			5	3	9	4	21
Totale		1	3	5	1	10			5	4	9	4	21

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	8		41		49
Numero permessi orari L.104/1992 fruiti			190		190
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			62		62
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			19		19
Totale	8		312		320

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 (anticorruzione)		3	9	24	9				15	18	36	15	
Obbligatoria (primo soccorso)			8	24					16	16	16	12	
Aggiornamento professionale				98	8				72	21	117	13	
Competenze manageriali/Relazionali													
Tematiche CUG/Violenza di genere (corso RIFORMA MENTIS)				2					6	4	1	1	
Altro (specificare): abuso di sostanze psicotrope		2	2	2	2				2	2	2	4	
Altro (specificare): rischio violenza e aggressione		2	6	16	6				8	12	24	10	
Totale ore		7	25	166	25				119	73	196	55	666

n.b.: i dati si riferiscono alla formazione seguita dai dipendenti in servizio al 31/12/2024.

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. 1/2024

Obiettivo: Obiettivo 3 del PAP 2024-2026. In attuazione della direttiva 29/11/2023 del Ministro per Pubblica Amministrazione, l'Ente ha promosso la partecipazione dei dipendenti al corso di formazione "Riforma-Mentis" promosso dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, disponibile sulla piattaforma Syllabus. L'obiettivo è stato previsto dal PAP 2024, a seguito di specifica richiesta del CUG, ed ha la finalità di fornire ai dipendenti una formazione sulle azioni a tutela del benessere organizzativo nell'amministrazione, contro le discriminazioni e la violenza di genere.

Azioni: il CUG ha chiesto ai Responsabili dei Servizi Funzionali di invitare i colleghi del proprio Servizio a prendere parte al corso formativo. L'effettiva partecipazione è stata quantificata dall'Ufficio Personale.

Attori Coinvolti: CUG, Responsabili dei Servizi Funzionali, Ufficio Personale.

Misurazione: Hanno partecipato al corso n. 14 dipendenti su un totale di 43. Il dato è stato estratto dalla piattaforma Syllabus.

Beneficiari: i dipendenti del Comune, indifferentemente dal genere.

Spesa: il corso era gratuito.

Iniziativa n. 2/2024

Obiettivo: Obiettivo 5 del PAP 2024-2026. Accogliere ed applicare la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 avente ad oggetto la disciplina del lavoro agile, nell'ottica della salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute.

Azioni: Al fine di dare concreta attuazione all'obiettivo in questione è stata concessa alla dipendente in stato di gravidanza la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per circa un mese, a tutela della salute della coppia madre-bambino, prima dell'inizio della maternità obbligatoria.

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Funzionale, Ufficio Personale.

Misurazione: //

Beneficiari: dipendente di genere femminile.

Spesa: nessuna spesa.

Iniziativa n. 3/2024

Obiettivo: Obiettivo 2 del PAP 2024-2026: L'Ente promuove le 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 possano esistere o sorgere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

Azioni: Al fine di dare concreta attuazione all'obiettivo in questione, a decorrere da gennaio 2025, è stata concessa alla dipendente rientrata da prolungata assenza per maternità la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per un'ulteriore giornata oltre a quella già prevista per la maggior parte dei dipendenti dell'Ente.

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Funzionale, Ufficio Personale.

Misurazione: //

Beneficiari: dipendente di genere femminile.

Spesa: nessuna spesa.

Iniziativa n. 4/2024

Obiettivo: Obiettivi 1 e 3 del PAP 2024-2026. L'Ente 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 lavoratore, sotto forma di discriminazione o trattamenti non paritari fra dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale. L'ente, ai fini dell'aggiornamento professionale, si impegna a perseguire, oltre all'obiettivo della formazione, anche quello, non meno importante, dell'informazione in materia di "Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro", già avviata comunque anche in anni precedenti, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Azioni: L'Ente ha organizzato due corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Al "Corso di formazione sul rischio violenza e molestie", svoltosi in presenza e della durata di 2 ore, hanno partecipato tutti i dipendenti dell'Ente . Al "Corso di formazione sulla prevenzione dell'uso delle sostanze psicotrope e l'abuso di alcool", svoltosi in presenza e della durata di 2 ore, hanno partecipato 9 dipendenti su 43.

Attori Coinvolti: Responsabili dei Servizi Funzionali, Ufficio Personale.

Misurazione: dati rilevati dall'Ufficio Personale.

Beneficiari: tutti i dipendenti, indifferentemente dal genere.

Spesa: "Corso di formazione sul rischio violenza e molestie": capitolo di spesa 16610 "Spese per la formazione obbligatoria del Personale", € 1.053,10. "Corso di formazione sulla prevenzione dell'uso delle sostanze psicotrope e l'abuso di alcool": capitolo di spesa 12000 "Spese mediche per i dipendenti comunali" , € 200,00.

- **L'Amministrazione non ha provveduto a redigere, per l'anno 2024, il bilancio di genere.**

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

n.b.: per le azioni programmate cfr il Piano delle Azioni Positive vigente.

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. 1/2025

Obiettivo non previsto dal PAP 2024-2026: Aggiornamento del Codice di Comportamento effettuato a febbraio 2025. Art. 17, commi 4 e 5. L'amministrazione, nell'ambito dell'attività di formazione, prevede appositi corsi in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai propri dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tale ambito. Sempre nell'ambito dell'attività di formazione, l'Amministrazione Comunale prevede cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. La durata e l'intensità dei cicli formativi di cui al presente comma saranno proporzionate al grado di responsabilità del dipendente.

Azioni: Approvazione del Codice di Comportamento aggiornato. La delibera di approvazione è in fase di redazione.

Attori Coinvolti: Ufficio Segreteria e Affari Generali, CUG, OIV.

Misurazione: //

Beneficiari: tutti i dipendenti, indifferentemente dal genere.

Spesa: nessuna spesa.

Iniziativa n. 2/2025

Obiettivo: Obiettivo n. 5 del PAP 2025/2027 Comunicazione e Ascolto. L'Ente si impegna a coinvolgere attivamente i dipendenti nella fase di assegnazione degli obiettivi, anche attraverso riunioni con il personale assegnato al servizio funzionale. Nella fase della valutazione della performance individuale, i responsabili si impegnano ad esprimere con maggior chiarezza possibile le motivazioni alla base dell'assegnazione del punteggio.

Azioni: Effettuare riunioni tra Responsabili dei Servizi e i dipendenti del proprio Servizio per spiegare gli obiettivi assegnati e coinvolgere tutto il personale al fine del loro raggiungimento.

Attori Coinvolti: Responsabili dei Servizi Funzionali.

Misurazione: //

Beneficiari: tutti i dipendenti, indifferentemente dal genere.

Spesa: nessuna spesa.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcuni tipi di attività rientranti nella definizione:

- ✓ Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- ✓ Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati;
- ✓ Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.);
- ✓ Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.);
- ✓ Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo;
- ✓ Mappatura delle competenze del personale;
- ✓ Adozione Codice di Comportamento e Codice Etico;
- ✓ Redazione Bilancio di Genere;
- ✓ Redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere;
- ✓ Attivazione della figura del Consigliere di fiducia e di sportelli di ascolto;
- ✓ Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio;
- ✓ Istituzione e organizzazione di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- ✓ Sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.