



Relazione CUG

Comune di Massafra - 2021

Format 2 della direttiva n. 2/2019

Amministrazione

Comune di Massafra

Regione: Puglia

Provincia: TA

Comune: Massafra

CAP: 74016

Indirizzo: Via Vittorio Veneto

Codice Amministrazione: c_f027

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti
dell'Amministrazione: Tra i 101 e i 500

Piano Triennale di Azioni Positive

2021 - 2023

[\(piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2021-2023-anno_.pdf\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2021-2023-anno_.pdf)
(395.67 KB)

2022-2024

[\(piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2022-2024-anno_.pdf\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2022-2024-anno_.pdf)
(930.37 KB)

2023-2025

[\(piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2023-2025-anno_.pdf\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2023-2025-anno_.pdf)
(1.09 MB)

2024-2026

[\(piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2024-2026-anno_.pdf\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_c_f027-triennio_2024-2026-anno_.pdf)
(1.09 MB)

2025-2027

[\(340.12 KB\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/pia/no-triennale/c_f027/2025-2027/piano_azioni_positiva_c_f027-triennio_2025-2027-anno_.pdf)

2026-2028

[\(415.64 KB\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/pia/no-triennale/c_f027/2026-2028/piano_azioni_positiva_c_f027-triennio_2026-2028-anno_.pdf)





Sezione 1 - Dati del Personale

1.1 Personale per genere

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Tipologia di personale	Inquadramento	Uomini					Donne				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Dirigente di livello generale	Segretario generale	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Dirigente di livello generale	Dirigente a tempo indeterminato	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0
Dirigente di livello generale	Dirigente a tempo determinato	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	Categoria D	0	2	1	7	2	0	1	4	0	4
Personale non dirigente	CATEGORIA C	2	2	9	9	6	0	2	3	12	4
Personale non dirigente	CATEGORIA B-BS	0	0	3	13	12	0	0	0	1	0
Dirigente di livello generale	Segretario generale	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Personale non dirigente	dipendenti tempo determinato	0	0	2	0	0	2	1	5	1	0
Totale personale		2	4	15	32	22	2	4	12	16	8
Totale % sul personale complessivo		1,71	3,42	12,82	27,35	18,80	1,71	3,42	10,26	13,68	6,84

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

Permanenza nel profilo e livello	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Inferiore a 3 anni	2	3	4	5	6	20	68,97	37,04	0	3	4	2	0	9	31,03	29,03
Tra 5 e 10 anni	0	1	4	5	1	11	84,62	20,37	0	0	1	1	0	2	15,38	6,45

Permanenza nel profilo e livello	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Superiore a 10 anni	0	0	5	18	0	23	53,49	42,59	0	0	2	10	8	20	46,51	64,52
Totale	2	4	13	28	7	54			0	3	7	13	8	31		
Totale %	2,35	4,71	15,29	32,94	8,24	63,53			0,00	3,53	8,24	15,29	9,41	36,47		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

		Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento	Titolo di studio	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
categoria d	Laurea	9	60,00	6	40,00	15	15,15
categoria d	Diploma di scuola superiore	3	50,00	3	50,00	6	6,06
CATEGORIA C	Laurea	3	100,00	0	0,00	3	3,03
CATEGORIA C	Diploma di scuola superiore	27	55,10	22	44,90	49	49,49
CATEGORIA B-BS	Diploma di scuola superiore	5	83,33	1	16,67	6	6,06
CATEGORIA B-BS	Inferiore al Diploma superiore	20	100,00	0	0,00	20	20,20
Totale personale		67		32		99	
Totale % sul personale complessivo		63,81		30,48		94,29	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Al 31-12-2020, il personale del Comune di Massafra con contratto a *tempo indeterminato* è pari a 105 persone, di cui 32 donne e 73 uomini. Il dato aumenta di due unità rispetto all'anno precedente.

Aggiungendo i dipendenti a *tempo determinato* il personale raggiunge le 116 unità, con un aumento della componente femminile (che arriva fino al 35%) rispetto a quella maschile (65%). Complessivamente, aumenta il divario di genere, che aveva visto solo nel 2019 un 38% di componente femminile a fronte del 62% maschile.

Per quanto riguarda la distribuzione del personale rispetto all'*età anagrafica*, la classe modale è la fascia tra i 51 e i 60 anni di età (40,5%; il 44,6% nel 2019). In aumento la percentuale del personale dipendente rientrante nella fascia di età pensionabile (*>60 anni*) che dal 16,5% del 2019 arriva al 25,9%; al 21,6% si attesta il personale in età tra i 41 e i 50 anni. La componente più giovane di dipendenti, fino ai 40 anni, costituisce il 12,1% del personale. La componente femminile si concentra maggiormente tra le classi giovani di età: solo il 44% delle dipendenti donne hanno un'età tra i 30 ed i 50 anni, a fronte dei dipendenti uomini che ne costituiscono il 28%. Ne consegue un personale dipendente la cui preponderanza

maschile è maggiormente concentrata nelle classi più di età più avanzata.

Nel 2020 circa l'8,6% del personale dipendente con età fino ai 50 anni occupa una posizione di ruolo a tempo determinato; nella stessa classe d'età il 25,5% ricopre un ruolo a tempo indeterminato.

Nella categoria C, è collocato il 42,2% dei dipendenti dell'Ente (49 persone), nella categoria D è collocato il 27,6% (32 persone), nella cat. B il 25,0% (29 persone).

Anche per quanto riguarda l'inquadramento lavorativo - categorie B, C, D e Dirigenti - si riconferma una distribuzione differente rispetto al genere; all'interno della stessa categoria lo sbilanciamento di genere con maggiore presenza di donne si verifica esclusivamente nella categoria D, la presenza di uomini è maggiore rispetto alle donne in tutte le altre categorie. La presenza più alta di donne per categoria si registra nell'inquadramento C con 21 dipendenti, segue la categoria D con 18, ed una sola donna nella categoria B.

Se si analizzano le categorie per genere, è possibile osservare che

- nella categoria D il 56,3% è composto da donne;
- nella categoria C la componente femminile corrisponde al 42,9%;
- nella categoria B il personale femminile è di 1 donna a fronte 28 dipendenti maschi, ciò è dovuto anche alla massiccia presenza della squadra di operai e di autisti di autobus;

Per quanto riguarda le categorie apicali dell'Ente, oltre al segretario generale donna, i dirigenti sono 5, tutti uomini, di cui 1 in aspettativa. Solo 1 funzionaria è in posizione organizzativa (Avvocatura). È evidente un'accentuazione maggiore dello sbilanciamento di genere sulla presenza maschile rispetto al 2019 e dell'affanno da parte delle donne a sfiorare il cd. *soffitto di cristallo* [M. Loden, 1978].

Il personale a tempo determinato rappresenta quasi il 9,4 dei dipendenti dell'Ente (pari a 11 unità). In tale tipologia di rapporto di lavoro precario la componente femminile sale all'81,8%; si tratta di lavoratori tutti inquadrati nella categoria funzionale D (il 34,4% del personale comunale nella categoria) assunti dall'Ente, in qualità di Capofila dell'Ambito territoriale sociale per l'attuazione PON Inclusione (con il quale sono assunti n. 3 ass. sociali, n. 2 educatori; n. 1 tecnico dell'inserimento, 1 funzionario amministrativo) e del Fondo Povertà di cui al Decreto legislativo 147/2017 (con il quale si è proceduti ad essere contrattualizzati 4 assistenti sociali). Tale personale, per la maggior parte prossimo alla decorrenza contrattuale dei tre anni, ha consentito all'Ambito territoriale - tramite procedure concorsuali e successive proroghe - il potenziamento degli uffici dei servizi sociali dei Comuni associati, al fine di affrontare in modo più strutturato gli impegni del Piano Sociale di Zona derivanti dalle nuove disposizioni sul rafforzamento dei servizi sociali, il supporto amministrativo per la valutazione multi professionale e la presa in carico dei cittadini beneficiari del sostegno economico al reddito (Reddito di Dignità, REI, Reddito di Cittadinanza, Bonus spesa emergenza Covid 19).

La distribuzione per *classi di anzianità di servizio* dei dipendenti del Comune di Massafra, evidenzia che, con esclusione della fascia apicale, il 51,8% del personale ha oltre 10 anni di servizio (8,6 punti percentuali in meno rispetto al 2019).

Due dati emergono dalla lettura della distribuzione del personale, escludendo i dirigenti:

1. ben oltre il 50% del personale ha una *anzianità di carriera* superiore ai 10 anni, tenendo conto che il 26,4% del personale ha superato i 60 anni. Questo dato assume maggiore significato se consideriamo che quasi il 64,5% ha superato i 50 anni;
2. tuttavia, il 36,4% del personale (il 22,9% nel 2019) con una carriera *inferiore ai 3 anni* denota l'azione di avvicendamento degli ultimi anni, dovuto alla indizione di numerosi concorsi che stanno determinato un rinnovamento della platea del personale comunale.

In numero di 6 sono i lavoratori nel 2020 contrattualizzati con un *part-time* pari o superiore al 50%, tutti di sesso maschile e con un'età tra i 61 ed i 60 anni; di questi un solo dipendente è titolare del rapporto di lavoro part time *per scelta*, con primo inquadramento full time.

Relativamente ai *titoli di studio* emerge che:

- tutta la dirigenza del Comune è in possesso di una laurea magistrale;

per il resto del personale circa il 48,0% dei dipendenti uomini possiedono un diploma di scuola superiore, il 32,0% hanno un titolo inferiore al diploma, mentre sono il 30,0% gli uomini in possesso di una laurea magistrale. Il 61,0% delle donne è in possesso di un diploma di scuola superiore, quasi il 39,0% possiede una laurea.

Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro

2.1 Flessibilità oraria, Telelavoro, lavoro agile, part-time

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

	Uomini							Donne								
Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Tempo Pieno	2	4	13	26	22	67	67,68	91,78	0	3	7	14	8	32	32,32	100,00
Part Time >50%	0	0	0	6	0	6	100,00	8,22	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	2	4	13	32	22	73			0	3	7	14	8	32		
Totale %	1,90	3,81	12,38	30,48	20,95	69,52			0,00	2,86	6,67	13,33	7,62	30,48		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

	Uomini							Donne								
Tipo misura conciliazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Totale %	--	--	--	--	--	--			--	--	--	--	--	--		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Gli strumenti a disposizione del personale per conciliare i tempi di vita personale con quelli di vita lavorativi sono il part-time, la flessibilità maggiorata, i permessi retribuiti e non retribuiti, le brevi aspettative per motivi familiari e di studio, e le aspettative previste dalla normativa.

La flessibilità oraria nell'Ente è data dalla possibilità offerta ai dipendenti di effettuare la timbratura del servizio con una tolleranza pari a un'ora, sia in entrata che in uscita. Questa modalità, è stata modificata a settembre 2019 ampliando la tolleranza da mezz'ora ad un'ora. La gestione degli orari di lavoro in modo più flessibile, non solo riferiti alla tolleranza della timbratura ma a orari diversificati rispetto all'ordinario orario di lavoro è concessa dall'Ente per tutti i casi finora richiesti; attualmente si registra un solo caso che fruisce di una flessibilità oraria personalizzata.

Si ritiene che un'attenzione alla dimensione temporale ed alla sua organizzazione rispetto alle condizioni dei lavoratori, porta alla luce la complessità della esperienza di vita quotidiana dei lavoratori, e conferisce maggiore trasparenza alle differenze di genere.

A tal proposito, nel *Piano di Azioni Positive 2021 - 2023*, il Comitato ha previsto in particolare:

- di valutare con l'Ufficio al Personale la possibilità di istituire una *banca ore/giornate feriali (ferie solidali)* da destinare a colleghi/ghe con particolari esigenze personali e familiari come l'assistenza ad altri familiari oltre ai figli minori o per la gestione delle situazioni di grave necessità;
- di sostenere la concessione di forme ulteriori di flessibilità dell'orario lavorativo rispetto a quelle già previste dall'Ente, su richiesta, ai dipendenti ed alle dipendenti che si trovano in particolari situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primaria, nonché a favore delle/i dipendenti in situazioni di temporanea difficoltà di conciliazione (avendo particolare riguardo a motivi di cura e salute delle/i dipendenti o familiari), evitando disfunzioni o ricadute negative sulla organizzazione.

Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile emergenziale nell'Ente

In attuazione dell'art. 1, comma 6, del DPCM 11-3-2020, il Comune di Massafra, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 12-3-2020, ha approvato il "Regolamento temporaneo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile" per la durata dello stato di emergenza dichiarato con la Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020.

Dal 17 marzo 2020 l'organizzazione degli uffici comunali ha recepito concretamente la modalità di lavoro da remoto secondo quanto previsto nel Regolamento, sulla base di apposite Disposizioni dirigenziali, adottate ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n. 165/2001 in ordine all'autonomo potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con le quali venivano indicate le attività, il luogo di svolgimento e gli strumenti da utilizzare, nonché gli obblighi di riservatezza e il periodo, inizialmente disposto dal 17 al 27 marzo 2020, ma che, in conseguenza della crisi epidemiologica, è proseguita per l'intero anno 2020, previa adozione di deliberazioni di giunta e singole disposizioni dirigenziali.

Nel periodo 17 marzo - 30 aprile 2020 tutti i dipendenti del Comune di Massafra hanno garantito l'intera prestazione lavorativa da remoto, ad eccezione del personale degli uffici Anagrafe, Stato Civile, Cimitero, Polizia Local, Protocollo, e parte dei Servizi Sociali che hanno svolto la prestazione lavorativa in presenza in quanto dichiarati servizi indifferibili. Inoltre, l'ufficio di Segreteria del Sindaco ha dovuto assicurare in presenza gli adempimenti connessi all'emanazione e attuazione delle ordinanze contingibili e urgenti legate all'emergenza sanitaria.

Con DGM n. 109 del 27-5-2020 recante le "Linee di indirizzo per la ri-modulazione del lavoro agile idonea alla progressiva riapertura degli uffici pubblici e alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali", confermata poi con DGM n. 201 del 15.10.2020 e n. 264 del 30.12.2020.

In funzione dell'andamento della situazione epidemiologica sono stati predisposti vari indirizzi circa la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, per cui nel mese di maggio 2020 (ovvero ad avvio della seconda fase si lockdown), al netto del personale impegnato in servizi indifferibili, il 23,4% è la percentuale media delle ore lavorate in sede dalla platea del personale dipendente interessato dal servizio in remoto; nel periodo da giugno fino al 15 settembre il dato sale all'82,5% per poi scendere fino al 56% nel periodo fino all'8 ottobre 2020.

Non si ritiene di dover dare una rilevanza significativa alla presenza di personale in *rapporto di lavoro part time* per due motivi fondamentali:

1. un solo dipendente è titolare del rapporto di lavoro part time *per scelta*, con primo inquadramento full time.
2. nel corso del 2020, n. 5 altri dipendenti risultano assunti con contratto part time superiore al 50%; tali assunzioni derivano da un procedimento di stabilizzazione nei confronti dei lavoratori socialmente utili (LSU) che, al pari degli anni precedenti (n. 4 stabilizzazioni LSU), sono state effettuate avvalendosi anche degli incentivi regionali

2.2 Congedi parentali e permessi L. 104/1992

Fruizione dei congedi parentali e permessi l.104/1992 per genere

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	204	46,47	235	53,53	439	12,76
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	1223	46,45	1410	53,55	2633	76,54
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	29	7,88	339	92,12	368	10,70
Totale permessi	1456	42,33	1984	57,67	3440	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Sulla tipologia di *permessi ai sensi della Legge 104/92*, nel Comune di Massafra sono le dipendenti donne che ne usufruiscono in misura maggiore (57,7%) rispetto agli uomini (42,3%) per prendersi cura di parenti prossimi. Per tutte le tipologie di permessi fruiti, in valori assoluti quelli beneficiati dalle donne sono 1.984 contro 1.456 fruiti dagli uomini.

Se rapportiamo il numero dei permessi per genere, avremo:

- 1) Una media di 3,1 giorni di permessi giornalieri (L. 104 + congedi parentali) per ciascun dipendente uomo (sul totale degli uomini); 13,3 giorni medi di permessi usufruiti da ciascuna dipendente donna (sul totale delle donne); una media di 6,8 giorni di permessi usufruiti da ciascun dipendente (sul totale dei dipendenti) nell'anno 2020.
- 2) 16,3 ore medie di permessi di Legge 104/1992 usufruite dagli uomini (sul totale degli uomini); 32,8 ore medie fruite dalle donne (sul totale delle donne); per una media di 22,3 ore fruite su ciascun dipendente (sul totale dei dipendenti) nell'anno 2020.
- 3) dai dati forniti non risultano permessi orari di congedi parentali fruiti, ma solo giornalieri.

2.3 In quali di questi ambiti ritiene necessario incrementare politiche di intervento?

- Flessibilità oraria
- Smart working
- ferie solidali

Sezione 3 - Parità/Pari opportunità

3. a) Piano Triennale Azioni Positive

2.1 Descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente

L'Amministrazione ha provveduto a No
redigere il Bilancio di genere?:

Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'Amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni positive o ulteriore ad esso

ELEMENTI INTEGRATIVI DEGLI OBIETTIVI E DELLE AZIONI

L'emergenza sanitaria provocata dal Covid-19 ha condotto anche la pubblica amministrazione verso una nuova dimensione, nella quale l'organizzazione del lavoro ha sconvolto anche la quotidianità e prodotto una accelerazione impensabile rispetto ad altre modalità di lavoro e all'utilizzo degli strumenti di lavoro flessibile.

L'emergenza sanitaria, ovviamente, ha avuto un forte impatto in materia di parità di genere, determinando, per far fronte alla fase di emergenza, anche il rischio di compromettere il processo in atto e i risultati raggiunti.

LAVORO DA REMOTO

Questo Ente, allo scopo di contrastare e contenere il *diffondersi del COVID-19*, in un contesto caratterizzato dal lockdown sull'intero territorio nazionale, ha immediatamente approvato un Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro da remoto per la durata dello stato di emergenza al fine di poter proseguire in sicurezza le attività lavorative.

Pertanto, dal 17 marzo 2020 l'organizzazione degli uffici comunali ha recepito concretamente la modalità di lavoro da remoto, secondo quanto previsto nel Regolamento, modalità che, in conseguenza dell'evoluzione epidemiologica, si è sviluppata in fasi successive per tutto l'anno 2020.

La modalità di lavoro da remoto si è rivelato un ottimo ausilio in favore delle lavoratrici in tema di condivisione dei carichi di lavoro e di cura della famiglia. Tuttavia, per molte donne lavorare da remoto, insieme alla cura della famiglia e all'impatto della chiusura delle scuole con la didattica a distanza dei figli, ha comportato un ulteriore enorme sacrificio.

CONGEDI PARENTALI

Solo per dare un dato significativo, dal confronto con i dati del 2019 si nota come numero dei congedi parentali fruiti nel 2020 dalle lavoratrici sia passato da 74 a 339, con un aumento del 358%, a riprova che sulla conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata ha inciso fortemente anche l'emergenza sanitaria, la cui normativa emergenziale ha comunque previsto l'ampliamento degli strumenti di sostegno alla persona.

Tuttavia, c'è ampio spazio a provvedimenti volti a favorire la conciliazione delle responsabilità familiari con quelle professionali delle donne lavoratrici, come anche per la generalità del personale, attraverso il potenziamento dei servizi per la famiglia, la semplificazione e trasparenza dell'accesso ad essi.

POLA

Nell'ambito di questo processo, appare di forte impatto culturale l'opportunità offerta dal POLA, "Piano organizzativo del lavoro agile".

Poste le basi nell'anno 2020, soprattutto per l'accelerazione dovuta all'emergenza sanitaria, il POLA potrebbe rappresentare

uno strumento di per sé non risolutivo in generale, ma tuttavia in grado di avviare un percorso virtuoso capace di innovare l'organizzazione pubblica, consolidare il percorso di responsabilizzazione del personale, attuare tutte quelle forme e strategie che possano favorire la parità di genere, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, per scongiurare un errore purtroppo ricorrente in generale, che è quello di credere che i risultati auspicati nelle analisi si raggiungano senza fare niente.

Posto all'interno del Piano della Performance 2021, il POLA, deve rappresentare l'avvio di un processo più generale che possa coinvolgere tutti i soggetti (amministratori, personale, dirigenza, organizzazioni sindacali, CUG, ecc.) con l'ambizione di allargare il processo di innovazione a tutti gli ambiti dell'organizzazione aziendale, valorizzando le esperienze positive già sperimentate, valorizzare le professionalità, sviluppare una cultura gestionale condivisa, fondata sul lavoro per obiettivi e progetti, capacità di relazioni lavorative, nell'ottica della conciliazione dei tempi di lavoro e della vita privata, il tutto funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, per il quale i dipendenti vanno anzitutto considerate "persone" con il carico di responsabilità familiari, sociale e lavorative.

COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ

Il 14 gennaio 2020 si è insediata la Commissione Pari Opportunità costituita con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 96 del 20-12-2019.

RETE NAZIONALE DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA

Il CUG del Comune di Massafra, nella persona del suo Presidente, in data 10 novembre 2020 ha sottoscritto la scheda di adesione alla Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia.

FLESSIBILITÀ ORARIA

Nell'Ente sono presenti limitati esempi di flessibilità oraria riferiti alla necessità di conciliare vita-lavoro, in relazione alla prevalenza delle esigenze delle madri lavoratrici. Ciò ha determinato l'articolazione di un diverso orario settimanale, con distribuzione dell'orario sull'arco giornaliero in funzione della compatibilità delle esigenze delle lavoratrici con quelle del buon andamento dei servizi.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Il Cug del Comune di Massafra ha offerto un significato apporto alla redazione del Piano della Formazione per l'anno 2020, approvato dalla Giunta Comunale.

Il Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2020 - 2022 è stato adottato dall'amministrazione comunale con deliberazione di Giunta n. 32 del 30 gennaio 2020.

Il difficile contesto emergenziale sviluppatisi da marzo 2020 e la necessità dell'Ente di riorganizzarsi per far fronte alle esigenze di sicurezza e contenimento della pandemia mantenendo allo stesso tempo il suo compito istituzionale nel fornire interventi e misure di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, ha assorbito gran parte delle attenzioni organizzative dell'ente rallentando la realizzazione degli obiettivi posti dal Piano delle Azioni Positive.

Si può tuttavia evidenziare, nell'esercizio della funzione consultiva del Comitato, il parere fornito sul Piano della Formazione 2020 trasmesso all'Ufficio del Personale con prot. 26534 del 03.07.2020, valutato positivamente:

- per il coinvolgimento dei soggetti istituzionali dell'Amministrazione coinvolti;
- per aver previsto attenzione in merito ai temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro sui quali il CUG avrebbe garantito collaborazione;
- per aver previsto in materia di *formazione (obbligatoria) sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro* l'inserimento degli approfondimenti sui rischi di stress lavoro-correlato, burn-out, ed in generale sugli effetti derivanti dalle varie forme di discriminazione sui luoghi di lavori, quindi discriminazione di genere, molestie, mobbing e molestie sessuali;



Si è colta inoltre l'opportunità per suggerire miglioramenti:

- in materia di *conciliazione vita-lavoro*, prevedendo iniziative formative/informative rivolte al personale dipendente finalizzate alla conoscenza delle tecniche di gestione flessibile dell'orario compatibili con i vincoli del sistema giuridico di organizzazione del lavoro e di gestione del personale;
- in materia di smartworking suggerendo un ciclo di formazione specialistica per l'avvio di un percorso di formazione/azione per l'Ente che dalla capitalizzazione dell'esperimento collettivo di smart working avviato per decretazione emergenziale per avviare il processo attivazione dello smart working post covid,
- di organizzare eventi con altre Amministrazioni che consentirebbe oltre alla conoscenza di altre realtà e prassi operative (benchmarking), l'opportunità di accesso a formazioni specifiche con un chiaro abbattimento sui costi;
- per specifiche opportunità di formazione ed aggiornamento continuo per i componenti del Comitato con riferimenti al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente e sulla normativa di riferimento.

Il Comitato di Massafra aderisce dal 10 novembre 2020, previa sottoscrizione della "Carta della Rete" da parte della Presidente, alle attività della *Rete nazionale dei CUG*. La Rete attualmente unisce i Comitati di circa 170 Amministrazioni pubbliche ed Enti centrali, nazionali e locali, e rappresenta più di 700.000 lavoratori pubblici. Costituisce un'opportunità per la condivisione di proposte di revisione della normativa vigente sui temi dei CUG e di buone pratiche già sperimentate in altre Amministrazioni. Tra le attività è prevista la partecipazione alle riunioni in plenaria programmate ed alla chat dei Presidenti CUG della Rete; ricezione della newsletter periodica; aggiornamento del Portale della Rete (<https://portalecug.gov.it/>) nella sezione in cui sono raccolti e consultabili i Piani Triennali di Azioni Positive delle Amministrazioni iscritte e la Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, compilate dai CUG aderenti.

Di particolare rilevanza tra le attività promosse dalla Rete nel 2020:

- la realizzazione del *Portale Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia* on line all'indirizzo portalecug.gov.it, presentato il 25 novembre con l'obiettivo di rafforzare il ruolo propositivo, di consultazione e di verifica dei Comitati Unici di Garanzia all'interno delle Pubbliche amministrazioni;
- la sottoscrizione da parte della Ministra per la Pubblica Amministrazione Fabiana Dadone e la Ministra per le Pari opportunità e la Famiglia Elena Bonetti insieme alle referenti della Rete Nazionale dei CUG, di un Protocollo di Intesa finalizzato a rafforzare le misure di tutela per le lavoratrici in smart working vittime di violenza durante l'emergenza da Covid-19;
- la creazione di uno Spot della Rete, cui ha partecipato anche la Presidente del CUG di Massafra per la comunicazione istituzionale del ruolo dei CUG (uscito on line a marzo 2021 al seguente link: <https://youtu.be/j0ocVWzCqs4>)

Da non tralasciare inoltre le iniziative svolte dalla *Commissione Pari Opportunità del Comune di Massafra* in sinergia con l'Assessorato al ramo, che hanno visto l'organizzazione di un ciclo di webinar aperti alla cittadinanza sui seguenti temi:

- "Progetti di Vita Indipendente" – focus sulle azioni e le misure a sostegno dell'autonomia delle persone diversamente abili svolto il 05 giugno 2020;
- "Donne e lavoro di pari passo" - approfondimento sui demi del *work/life balance* svolto il 12 giugno 2020;
- "I diritti dei bambini tra favola e realtà" – approfondimenti in occasione la Giornata Internazionale dei diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza svolto il 19 novembre 2020.

3. b) Fruizione per genere della formazione

Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

Tipo formazione	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Obbligatoria (sicurezza)	0	12	12	24	6	54	45,00	56,84		18	18	18	12	66	55,00	40,74
Aggiornamento professionale	0	0	7	19	15	41	29,93	43,16	0	13	22	48	13	96	70,07	59,26
Totali ore	0	12	19	43	21	95			0	31	40	66	25	162		
Totali ore %	0,00	4,67	7,39	16,73	8,17	36,96			0,00	12,06	15,56	25,68	9,73	63,04		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

3. c) Bilancio di genere dell'Amministrazione:

No

La formazione del personale è stata effettuata, seppure con occasioni più limitate o adeguate al contesto emergenziale (modalità online), compatibilmente con le risorse economiche disponibili, ed in particolar modo con le opportunità derivanti dall'iniziativa *Valore PA* finanziata dall'INPS, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, in relazione alle esigenze dell'organizzazione dei singoli uffici. Sono stati garantiti sia corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sia corsi di aggiornamento professionale.

Nella tabella sono riportate le giornate di formazione complessive riferite a tutto l'Ente (Segretario, Dirigenti e Personale) pari a 162 relative all'anno 2020, distinte per età anagrafica.

Va in ogni caso riportato che alcuni componenti del CUG hanno partecipato nell'anno alle seguenti opportunità formative nelle materie di competenza:

- Corso "Smart working: Sfide ed Opportunità" organizzato da Università Federico II Napoli (Federica-web learning) e IFEL – Fondazione ANCI;
- Corso di formazione Valore PA "Misurazione, valutazione della performance e produttività del dipendente pubblico" - svolto nel periodo dal 14 settembre al 19 novembre 2020 organizzato dall'Università degli Studi di Bari;
- Webinar "Il lavoro agile negli enti locali" - svolto il 13 marzo 2020 promosso dal Progetto "Competenze digitali per la PA" organizzato dal FormezPA;
- Webinar "Il lavoro agile in regime di emergenza: tra necessità e opportunità" - svolto il 16 marzo 2020 organizzato da IFEL – Fondazione ANCI;
- Webinar formativo "Smart Working – Come affrontare la sfida e rendere vincente la PA" - svolto in data 23 aprile 2020 organizzato da Digital PA;
- Webinar "Benessere organizzativo: come gestire lo stress in smartworking" - svolto il 07 maggio 2020 organizzato da ASMEL;
- MASTER SPID ed. 2020/2021 - Provincia di Taranto e Comuni della provincia Lezione su "Smart Working in Smart City - Percorsi abilitanti per una PA che evolve a 4.0." - svolta l'11 settembre

- 2020 organizzato da Tecnopolis per la Pubblica Amministrazione;
- Webinar “Il POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile – Elementi Base” - svolto il 21 novembre 2020 organizzato da Mediaconsult.

3. d) Composizione per genere delle commissioni di concorso

Composizione di genere delle commissioni di concorso

Commissione	Uomini		Donne		Totale		Presidente
	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾	
	0	0,00	0	0,00	0	--	
Totale personale	0		0		0		
Totale % sul personale complessivo	0,00		0,00		0,00		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Per quanto riguarda la composizione di genere delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale, dai dati forniti dall’Ufficio Personale nel 2020 non sono state istituite commissioni di concorso.

3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
categoria d	€2405,00	€2326,00	€ -79,00	-3,40
CATEGORIA C	€2321,00	€2099,00	€ -222,00	-10,58
CATEGORIA B-BS	€1691,00	€1715,00	€ 24,00	1,40

Relativamente ai differenziali retributivi uomo/donna, i valori delle retribuzioni medie nette, comprensive del trattamento accessorio (straordinari, ecc.) del personale a tempo pieno, considerati al netto dei contributi previdenziali e assistenziali, non evidenziano significativi scostamenti tra i due sessi, in quanto il trattamento economico riconosciuto deriva dall’applicazione della contrattazione nazionale ed integrativa, entrambe assolutamente rispettose del principio di parità uomo/donna.

Sezione 4 - Benessere personale

4.1 Nella tua amministrazione sono Sì
state effettuate indagini riguardo a:

benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere?:

Indagine sul Benessere organizzativo

All'interno dell'Ente da anni vengono regolarmente effettuate le indagini sul benessere organizzativo e i dati raccolti dal Servizio Salute e Sicurezza dall'OLIV ai sensi dell'art.14, comma 5 del Decreto Legislativo n. 150/09.

Con l'*Indagine relativa all'anno 2020*, recentemente pubblicata dall'OLIV e prontamente trasmessa al CUG con prot. 15420 del 29.03.2021, l'andamento di fondo che scaturisce dall'esame del quadro di confronto degli ultimi quattro anni dell'indagine evidenzia un netto miglioramento per il quadro relativo a *La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro*, particolarmente significativo se rapportato al periodo 2020 che ha comportato l'introduzione di misure eccezionali per arginare lo sviluppo della pandemia da COVID-19. In netto miglioramento anche il quadro su *Il senso di appartenenza*. Un moderato incremento per i quadri su *L'equità nella mia amministrazione* e *La carriera e lo sviluppo professionale*, che comunque rimangono a livelli mediamente appena sufficienti. Un lieve progresso si registra anche per i quadri su *Le discriminazioni*, *Il contesto di lavoro* e *L'immagine della mia amministrazione* se rapportati all'analisi relativa al 2019, ma in peggioramento rispetto agli anni precedenti. Sostanzialmente stabile il giudizio sul quadro *Il mio lavoro*.

Emerge un dato comune a tutte le annualità, quello relativo alla scarsa partecipazione alla rilevazione, che va dall'11,8% dell'analisi del 2013-2014, al 30,0% dei questionari restituiti per l'indagine relativa al 2019, con una discesa al 27% sul tasso di risposta del 2020. Ciò induce lo stesso OLIV a ritenere che la scarsa partecipazione mina inevitabilmente l'attendibilità dell'analisi e della relativa indagine ricordando che tali rilevazioni sono realizzate in primo luogo nell'interesse dei dipendenti comunali che possono far emergere situazioni di malessere di cui l'Organo amministrativo non è a conoscenza e che, in tal modo, potrebbe rimuovere.

Il CUG, seppur nelle vie informali, in tal senso ha sollecitato i dipendenti ad una maggiore partecipazione durante la fase di somministrazione. Resta tuttavia l'impegno a trovare il modo di elaborare e proporre strategie finalizzate al massimo coinvolgimento possibile, in modo che le analisi e, soprattutto, le misure organizzative, siano il più rispondente possibile alla realtà di fatto.

Salute e Sicurezza sul lavoro

Con l'Avvio dell'emergenza COVID 19, sotto il coordinamento generale dell'Ufficio Personale, per l'organizzazione funzionale, e dell'Ufficio Informatico, per la strumentazione e i collegamenti on line, e i soggetti che sovrintendono alla Sicurezza sul Lavoro, sono stati disposti gli adempimenti connessi all'organizzazione dell'attività lavorativa da remoto, secondo le seguenti modalità:

- tutti i Dipendenti interessati, oltre ad avere ricevuto il Regolamento comunale e la Disposizione da parte del rispettivo Dirigente, per la dovuta osservanza, hanno sottoscritto l' "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n° 81/2017";
- a tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente sono stati forniti dispositivi DPI (mascherine, guanti, disinfettanti);
- in funzione dell'evoluzione epidemiologica e delle disposizioni statali, per l'accesso del pubblico sono stati adottati forme innovative quali lo strumento della prenotazione per l'accesso agli uffici, l'accesso in modalità scaglionata per evitare assembramenti in spazi ristretti, il rispetto della distanza di sicurezza tra utente e personale dipendente, dando la massima pubblicizzazione degli orari al fine di garantire una migliore fruibilità e ampliamento dei servizi di sportello al pubblico;
- la sistematica informativa alle Organizzazioni sindacali, RSU e al CUG delle disposizioni riguardanti l'organizzazione degli uffici in modalità lavoro da remoto;

- l'invio massivo delle comunicazioni tramite il portale di ClicLavoro e comunicazione a scopo informativo al Dipartimento della Funzione Pubblica, riferite all'attuazione del lavoro agile seguendo la nuova procedura semplificata per il periodo di emergenza epidemiologica stabilita nel DPCM 1 marzo 2020;
- l'adozione e divulgazione delle disposizioni rivolte al personale interessato dal lavoro da remoto in tema di utilizzo del computer personale esclusivamente per fini professionali, l'adeguamento della postazione di lavoro da remoto in linea con i requisiti di sicurezza e obblighi di riservatezza;
- il *Documento di valutazione rischio biologico dovuto all'emergenza da COVID-19*, con relative procedure operative e informative, adottato e divulgato con prot. 11236 del 05-3-2020 e il *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e Memorandum per Dipendenti, Visitatori, Trasportatori ed Appaltatori*, adottato e divulgato con prot. 13133 del 19-3-2020, sono stati sistematicamente aggiornati sulla base dell'evoluzione epidemiologica e applicato in relazione agli eventi di contagio o sospetto contagio, con l'apporto del Responsabile della Sicurezza sul Lavoro e del Medico Competente, la collaborazione preventiva del RLS.

Relativamente ai dispositivi di sicurezza per l'anno 2020 sono stati acquistati per il personale dipendente con spesa a carico dell'Ente:

- n. 5000 mascherine chirurgiche;
- n. 900 mascherine FFP2;
- n. 150 panni monouso per pulire le superfici degli scuolabus;
- n. 300 spray disinfettanti;
- n. 122 confezioni da 500 ml di gel igienizzanti per mani;
- n. 23 schermi protettivi;
- dispenser posizionati ad ogni piano dell'edificio comunale messi a disposizione della ditta di pulizie in appalto

4.2 Nella sua organizzazione esistono

Circoli d'ascolto organizzativo: No

Sportelli d'ascolto: No

Sportelli di counselling: No

Codici etici: Sì

Codici di condotta: No

Codici di comportamento: Sì

Nel Comune di Massafra è vigente il *Codice Etico E Comportamentale* approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 in data 30-3-2015, con il quale si richiama agli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il Codice Etico e Comportamentale oltre a definire le forme di condotta di dipendenti e consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera o professionisti, fornitori o terze parti, definisce le forme sanzionatorie.

La conoscenza del Codice Etico e Comportamentale, al fine di conformarsi ad esso, è attuata attraverso la consegna al dipendente al momento dell'assunzione a cura dell'Ufficio Personale, e con un'azione di comunicazione divulgativa, a cura della Segreteria Generale, fatta annualmente così come previsto dal PTPCT dell'Ente vigente da intendersi quale misura di prevenzione della corruzione di carattere generale.

4.3 Qualora non presenti, possono essere qui inserite delle proposte da parte del CUG

Sarebbe opportuno che il riferimento al Codice Etico e Comportamentale sia ampliata a tutte le forme di "contatti" con l'Ente, lì dove non viene già osservato, per favorire il consolidarsi di una cultura diffusa sebbene sottoposta all'esercizio del controllo.

In tal senso, l'aggiornamento del Codice Etico e Comportamentale appare fondamentale per conformarne la disciplina all'evoluzione civile e normativa, per lavorare in sinergia sul contrasto alle discriminazioni considerato che la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri elenca, tra le materie oggetto dei compiti consultivi attribuiti al Comitato dall'art. 21 della Legge 24 novembre 2010, n. 183, gli atti di organizzazione interna e che, pertanto, "l'Amministrazione è invitata a consultare preventivamente il CUG ogni qualvolta saranno adottati atti interni nelle materie di competenza".

È il caso di evidenziare inoltre le proposte di emendamenti pervenute in sede di contrattazione integrativa da qualche Organizzazione sindacale circa la necessità di supportare il personale dipendente, chiedendo all'ente di impegnarsi a garantire la supervisione ed il supporto psicologico da individuarsi meglio in uno sportello di ascolto o nella figura della consigliera di fiducia. Si ritiene quindi di poter percorrere iniziative condivise lungo il solco del benessere del personale.

4.4 Laddove rilevate, descrivere situazioni di discriminazione/mobbing e indicare gli interventi messi in campo per la loro rimozione

Il CUG per ragioni già descritte non è ancora entrato nell'operatività delle azioni da mettere in campo sul contrasto e la rimozione di situazioni di discriminazione/mobbing all'interno dell'Ente; tuttavia ritiene primariamente necessario procedere ad operazioni di sistema per rilevare ed analizzare contesti o fattori di rischio di tale problematica a partire dal farsi carico dello studio di indicatori che consentano di misurare e quindi rappresentare situazioni di disagio lavorativo derivanti da incompatibilità ambientali per i lavoratori, e stress da lavoro correlato. Riteniamo proporre in partenza un'indagine di clima ed eventualmente avvalersi di professionisti qualificati (avvocati, psicologi, ed altri operatori esperti) del Centro antiviolenza già operativo e convenzionato con l'Ambito Territoriale sociale (di cui il Comune di Massafra è capofila) per l'attuazione degli interventi a contrasto della violenza di genere. Si tratta di soggetti già predisposti in termini di esperienze e competenze a sostenere enti ed istituzioni nella prevenzione sul contrasto alle varie forme di discriminazioni e stereotipi di genere mediante elaborazioni di percorsi di sistema con momenti formativi e di sensibilizzazione.

Sezione 5 - Performance

Analisi degli obiettivi di pari opportunità

Obiettivo:

Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

Stato di salute organizzativa: all'interno del Piano delle Performance il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi motivando e responsabilizzando i dipendenti, i quadri e la dirigenza al miglioramento della performance individuale e organizzativa, A tal fine gli uffici preposti intendono fare ricorso ad incentivi mirati e ad interventi formativi per riqualificare il personale.

In considerazione della Direttiva 2/19 della Funzione Pubblica "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" che prevede l'integrazione tra il Piano di Azione Positive ed il Piano della Performance, appare necessario e utile determinare un set minimo di indicatori come soglia al di sopra della

quale aggiungere indicatori specifici della organizzazione ma al di sotto della quale non è possibile procedere. Ciò nella prospettiva che governare un'organizzazione complessa non significa occuparsi solamente degli adempimenti tecnici e gestionali, ma anche orientarsi ad affrontare le problematiche connesse al clima lavorativo, ad investire sulle capacità emotive dei dipendenti, trasmettere valori etici, creare rapporti stabili basati sull'ascolto chiaro ed aperto, in modo da scambiarsi idee, conoscenze ed esperienze, oltre che competenze e modelli gestionali. Riporta ad attivare processi virtuosi sulla comunità amministrata, di un sistema che più che "incentivare" i dipendenti è capace di rispondere ai loro bisogni.

Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

Operatività

Modalità di nomina del CUG:	Interpello
Tipologia di atto:	determinazione del Dirigente Servizio al Personale
Data:	18/05/2020
Organo sottoscrittore:	Dirigente Servizio al Personale
Eventuale dotazione di budget annuale	No ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001:
Interventi realizzati a costo zero:	Non so
Esiste una sede fisica del cug?:	Sì
Esiste una sede virtuale?:	Non so
Esiste Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG:	Sì
Quante volte l'anno si riunisce il cug:	4
Il cug si avvale di collaborazioni esterne?:	Non so

Attività

Quali tra queste azioni ha promosso il cug nel corso dell'anno?

- 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

Su quali di questi temi il Cug ha formulato pareri nel corso dell'ultimo anno?

- Criteri di valutazione del personale
- Piani di formazione del personale

L'Amministrazione ne ha tenuto conto? Sì, in buona parte

:

Nel corso dell'ultimo anno in quali di questi ambiti sono state state condotte azioni di verifica?

- Sull'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro

Per ciascuna attività descrivere ciò che è stato realizzato

Piani di formazione del personale

Si evidenzia il parere fornito sul Piano della Formazione 2020 che il CUG trasmesso all'Ufficio del Personale con prot. 26534 del 03.07.2020, valutato positivamente.

Criteri di valutazione del personale

Con nota prot. 5953 del 04.02.2021 indirizzata ai vertici dell'Amministrazione, il CUG si è fatto carico di alcune segnalazioni ed espressioni di malumore pervenute da diversi lavoratori dipendenti dell'Ente a causa della omessa comunicazione a ciascun lavoratore delle Schede sulle Specifiche responsabilità 2020 riconosciute. Con nota di riscontro del Segretario Generale dell'Ente prot. 6659 del 09.02.2021 è stata espressa condivisione dei contenuti evidenziati dal CUG.

Considerazioni conclusive

Nel resoconto in questo documento la situazione del personale dell'Ente appare importante rimarcare che il 2020 è stato un anno di difficile operatività per il CUG che ha dovuto far fronte alla situazione emergenziale della pandemia, con l'impegno di ciascun componente nel proprio specifico contesto lavorativo.

L'obiettivo di dare rinnovato slancio all'attività del CUG passa essenzialmente nel creare la più ampia partecipazione alle sue attività, non solo con indagini *ad hoc* ma anche con l'attenzione ed il confronto costante sulla realtà dell'ambiente di lavoro in modo che ognuno abbia una diversa percezione del luogo di lavoro, non come dimensione estranea al proprio interesse e alle proprie esigenze pratiche ed etiche, ma come completamento della propria personalità, premessa di libertà, di dignità e di autonomia della persona.

Tutte le nostre azioni, proposte ed analisi avranno maggiore presa e cosciente interlocuzione quando ogni soggetto

coinvolto e l'Organizzazione saranno sempre più rivolti ad una maggiore consapevolezza dei valori di base, riconoscendo nella cooperazione il metodo virtuoso di ogni azione amministrativa.

Ringraziamenti

Si ringrazia il Presidente dell'OLIV, per la disponibilità dei dati ed i risultati emersi nell'indagine sul benessere organizzativo, l'intero Ufficio del Personale per la concreta e valida collaborazione prestata ed i vari colleghi dell'Ente consultati per la raccolta di dati ed informazioni utili a rendere completo il presente documento.

La Relazione è stata discussa e approvata all'unanimità nel corso della riunione del CUG, di cui ai Verbale n° 5 del 15-04-2020, tenutasi in videoconferenza.

Source URL: <http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-comune-di-massafra-2021>

