



## Portale CUG

Relazione CUG

# Comune di Palermo - 2022

*Format 2 della direttiva n. 2/2019*

Amministrazione

## Comune di Palermo

Regione: Sicilia

---

Provincia: PA

---

Comune: Palermo

---

CAP: 90133

---

Indirizzo: Piazza Pretoria, 1 - Palazzo Delle Aquile

---

Codice Amministrazione: c\_g273

---

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

---

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

---

Numero dipendenti  
dell'Amministrazione: Oltre i 500

---

Piano Triennale di Azioni Positive

2020 – 2022

---

[piano\\_azioni\\_positive\\_c\\_g273-triennio\\_2020-2022-anno\\_.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano-azioni-positive-c_g273-triennio_2020-2022-anno_.pdf)  
([http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano-azioni-  
positive\\_c\\_g273-triennio\\_2020-2022-anno\\_.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano-azioni-positive-c_g273-triennio_2020-2022-anno_.pdf))  
(4.46 MB)

---



## 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      |               | 0      | 0          | 2          | 3          | 13    | 0     | 0          | 0          | 15         | 12    |
| Personale non dirigente            |               | 1      | 6          | 451        | 1218       | 727   | 2     | 7          | 568        | 1404       | 761   |
| Totale personale                   |               | 1      | 6          | 453        | 1221       | 740   | 2     | 7          | 568        | 1419       | 773   |
| Totale % sul personale complessivo |               | 0,02   | 0,12       | 8,73       | 23,53      | 14,26 | 0,04  | 0,13       | 10,94      | 27,34      | 14,89 |

#### 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 % <sup>(1)</sup> | % di genere <sup>(2)</sup> | < 30  | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % <sup>(1)</sup> | % di genere <sup>(3)</sup> |
|                                  | 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 %                         | --     | --         | --         | --         | --   | --     |                         |                            | --    | --         | --         | --         | --   | --     |                         |                            |

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

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

#### Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

| Inquadramento                      | Titolo di studio | Uomini          |                  | Donne           |                  | Totale          |                  |
|------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
|                                    |                  | Valori assoluti | % <sup>(1)</sup> | Valori assoluti | % <sup>(1)</sup> | Valori assoluti | % <sup>(2)</sup> |
|                                    |                  | 0               | 0,00             | 0               | 0,00             | 0               | --               |
| Totale personale                   |                  | 0               |                  | 0               |                  | 0               |                  |
| Totale % sul personale complessivo |                  | 0,00            |                  | 0,00            |                  | 0,00            |                  |

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

<sup>(2)</sup> La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

## Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro

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

#### Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

| Tipo presenza | Uomini |            |            |            |      |        |                         |                            | Donne |            |            |            |      |        |                         |                            |
|---------------|--------|------------|------------|------------|------|--------|-------------------------|----------------------------|-------|------------|------------|------------|------|--------|-------------------------|----------------------------|
|               | < 30   | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % <sup>(1)</sup> | % di genere <sup>(2)</sup> | < 30  | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % <sup>(1)</sup> | % di genere <sup>(3)</sup> |
|               | 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 %      | --     | --         | --         | --         | --   | --     |                         |                            | --    | --         | --         | --         | --   | --     |                         |                            |

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

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

#### Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

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

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

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

A seguito della dichiarazione dello stato d'emergenza, deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31.01.2020, ed in attuazione dei provvedimenti via via emessi dalle autorità governative, in funzione dell'evoluzione del contagio da SARS-Cov-2, il sig. Segretario Generale del Comune di Palermo ha emanato dieci direttive (fino al 2022) per l'organizzazione del lavoro nell'Amministrazione Comunale nel periodo di emergenza sanitaria.

In data 28.04.2021 è stata completata la redazione del Primo Rapporto sul Lavoro Agile, nel quale sono state evidenziate le iniziative intraprese ed i risultati ottenuti a seguito dell'emanazione delle predette direttive. Da tale documento, con riferimento al marzo 2021, si evince quanto segue:

- numero dipendenti abilitati al lavoro agile = 2.813;
- numero dipendenti che svolgono lavoro agile = 2.617;
- percentuale dei lavoratori che svolgono lavoro agile, sul totale degli abilitati a tale modalità = 93%;
- numero ore settimanali contrattuali dei lavoratori abilitati al regime agile = 87.764;
- numero ore settimanali di lavoro svolto in modalità agile = 54.055;
- percentuale di ore di lavoro svolto, settimanalmente, in modalità agile, sul monte ore contrattuali dei lavoratori abilitati alla

modalità agile = 62%;

- sia in relazione al numero di lavoratori che in relazione alle ore di lavoro svolto, risultano ampiamente rispettate le disposizioni impartite dalle direttive, in ottemperanza all'articolo 263, comma 1 (nella versione allora vigente) del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, richiamato nei D.P.C.M. emanati in tema di emergenza Covid-19, nonché al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 19.10.2020.

Nuove Direttive sull'organizzazione del lavoro nel periodo emergenziale per disciplinare l'attuazione nell'Amministrazione comunale delle misure contenute nel D.P.C.M. 13.10.2020, nel D.P.C.M. 18.10.2020, nel D.M. 19.10.2020, nel D.L. n. 104/2020 convertito dalla Legge n. 126/2020, nel D.P.C.M. 24.10.2020, nella O.P.R.S. n. 36 del 27.09.2020, nella Circolare del Ministero dell'Interno, Gabinetto del Ministro n. 15350/117(2)/1, sono state emanate in ottemperanza alle disposizioni contenute nei citati provvedimenti, inerenti il tema del lavoro agile.

In tal senso, volendo perfezionare le azioni dei Dipendenti, è stato chiesto di: 1) individuare, specifiche fasce di reperibilità dei lavoratori, congruenti con la durata giornaliera della medesima prestazione resa in presenza e, dunque, tali da assolvere alle necessità di relazione lavorativa indispensabile al buon andamento del servizio; 2) organizzare gli uffici in modo tale che, anche da remoto, si possa: a) consentire all'utenza esterna la contattabilità dei responsabili dei procedimenti/responsabili di U.O./incaricati di P.O./dirigenti; b) garantire la risposta giornaliera alla posta elettronica; c) assicurare i contatti telefonici mediante la deviazione del numero di telefono d'ufficio su cellulari o altri dispositivi, previa indicazione dei giorni e delle fasce orarie di contattabilità da rendere not senza azzerare o anche solo ridurre drasticamente l'interlocuzione, in vari modi, con l'utenza professionale e con quella comune; 3) organizzare un sistema di monitoraggio delle attività rese dai lavoratori in regime di lavoro agile, prevedendo anche sub sistemi differenziati in funzione delle specifiche attività svolte dalle diverse UU.OO. nelle quali è articolato l'ufficio, prevedendo che il controllo riguardi sia l'aspetto quantitativo che l'aspetto qualitativo delle prestazioni rese e stabilendo la periodicità del controllo in funzione della natura delle attività svolte dai dipendenti; 4) redigere la "mappatura delle attività" dell'ufficio, intesa come ricognizione dei processi di lavoro individuando tra di essi, tutti quelli che possono essere svolti in modalità lavoro agile; 5) trasmettere relazione indicante l'avvenuta ottemperanza alle superiori disposizioni.

L'analisi delle relazioni pervenute ha evidenziato che l'attuazione della "continuità operativa dei servizi comunali resi alla collettività in modalità agile" ha richiesto alcuni miglioramenti nella organizzazione degli uffici, indispensabili affinché i servizi resi in modalità "agile" possano garantire i medesimi livelli di efficacia ed efficienza dagli stessi raggiunti nella modalità "in presenza", se non addirittura superiori, in ragione delle opportunità che l'informatizzazione può offrire alla semplificazione nella erogazione dei servizi. La presente Direttiva ha l'ambizione di assicurare la continuità operativa dei servizi comunali resi alla collettività in periodo emergenziale; pertanto, l'approccio alle questioni tecniche e organizzative è connotato da tale finalità.

Naturalmente, come indicato sia nella Seconda che nella Sesta Direttiva, nonché in cenni anche in altre, il sig. Segretario Generale ha espresso (come si legge nelle suddette) piena consapevolezza circa la necessità che, il lavoro agile, da misura sanitaria organizzata con approccio emergenziale e disciplinata con modalità derogatorie, debba transitare a misura di sistema che incorpori il contenuto innovativo attivato dall'emergenza sanitaria e apra le "prospettive a una modalità di lavoro che riesca a combinare virtuosamente autonomia operativa del lavoratore e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con una maggiore accessibilità dell'utenza ordinaria e professionale ai servizi con garanzia di certezza, speditezza, tempestività e qualità".

A tal fine, un gruppo di lavoro, presidiato dal sig. Segretario Generale, ha definito/strutturato gli strumenti regolamentari e organizzativi affinché la modalità agile vada a sistema.

Il CUG del Comune di Palermo, nella persona del Presidente, ha collaborato in pieno.

## 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 | % <sup>(1)</sup> | Valori assoluti | % <sup>(1)</sup> | Valori assoluti | % <sup>(2)</sup> |
|                 | 0               | 0,00             | 0               | 0,00             | 0               | --               |
| Totale permessi | 0               | --               | 0               | --               | 0               |                  |

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

<sup>(2)</sup> La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

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

- Flessibilità oraria
- Permessi/congedi per disabilità parentale
- Smart working

## 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 redigere il Bilancio di genere? **No**

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

Gruppo di lavoro Progetto Lavoro Agile

Interventi relativi al passaggio alla digitalizzazione

Gruppi di lavoro sul Protocollo Antiviolenza (PTAP)

Sostegno al lavoratore fragile

Interventi per il benessere del lavoratore (PTAP)

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 è in fase di revisione/rinnovo da parte del CUG

La proposta del PAP avrà come obiettivi per l'Amministrazione Comunale il poter affrontare le reali esigenze e problemi relativi a situazioni dovute a:

- possibile mancanza di equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro;
- l'esistenza di possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), anche a livello inconscio, che potrebbero impedire l'uguaglianza dei generi.
- Le azioni evidenziate sono in continuo divenire, quindi l'attuale proposta è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno. Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

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 % <sup>(1)</sup> | % di genere <sup>(2)</sup> | < 30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > 60 | Totale | Totale % <sup>(1)</sup> | % di genere <sup>(3)</sup> |
|                 | 0      | 0          | 0          | 0          | 0    | 0      | 0,00                    | --                         | 0    | 0          | 0          | 0          | 0    | 0      | 0,00                    | --                         |
| Totale ore      | 0      | 0          | 0          | 0          | 0    | 0      |                         |                            | 0    | 0          | 0          | 0          | 0    | 0      |                         |                            |
| Totale ore %    | --     | --         | --         | --         | --   | --     |                         |                            | --   | --         | --         | --         | --   | --     |                         |                            |

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

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

3. c) Bilancio di genere dell'Amministrazione? **No**

3. d) Composizione per genere delle commissioni di concorso

Composizione di genere delle commissioni di concorso

| Commissione                        | Uomini          |                  | Donne           |                  | Totale          |                  | Presidente |
|------------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------|
|                                    | Valori assoluti | % <sup>(1)</sup> | Valori assoluti | % <sup>(1)</sup> | Valori assoluti | % <sup>(2)</sup> |            |
|                                    | 0               | 0,00             | 0               | 0,00             | 0               | --               |            |
| Totale personale                   | 0               |                  | 0               |                  | 0               |                  |            |
| Totale % sul personale complessivo | 0,00            |                  | 0,00            |                  | 0,00            |                  |            |

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

<sup>(2)</sup> La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

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 % |
|---------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------|
|               | €0,00                           | €0,00                          | --                | --                  |



## Sezione 4 - Benessere personale

4.1 Nella tua amministrazione sono state effettuate indagini riguardo a: benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere?: **No**

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: **Sì**

Codici di comportamento: **Sì**

### Organigramma

[Giunta \(https://www.comune.palermo.it/giunta-municipale.php\)](https://www.comune.palermo.it/giunta-municipale.php) Sindaco  
(<https://www.comune.palermo.it/sindaco.php>) Consiglio (<https://www.comune.palermo.it/consiglio-comunale.php>)

[Area della Direzione Generale \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=1&id=82\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=1&id=82)

[Ufficio di Staff del Direttore Generale \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=207&lev=2\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=207&lev=2)

[Direttore Generale \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1001\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1001)

[Settore Servizi Direzione Generale \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=230&lev=2\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=230&lev=2)

[Dirigente del Settore --- Servizi Direzione Generale/Responsabile --- Controllo Amministrativo e Giuridico delle Società Partecipate \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1054\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1054) --- [Servizio Innovazione \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1056\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1056) Servizio --- [Fondi Extracomunali \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1057\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1057)

[Settore Risorse Umane \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=208&lev=2\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=208&lev=2)

[Dirigente di Settore/Responsabile --- Contenzioso del Lavoro \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1006\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1006) --- [Servizio Gestione Risorse Umane \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1007\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1007)

[Servizio Acquisizione Risorse Umane \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1009\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=3&id=1009)

[Segreteria Generale \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=1&id=92\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?lev=1&id=92)

[Ufficio di Staff del Segretario Generale \(https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=227&lev=2\)](https://www.comune.palermo.it/struttura-amministrativa.php?id=227&lev=2)

Nell'espletamento delle proprie attività istituzionali il Comune di Palermo persegue le seguenti finalità: - l'affermazione e promozione delle pari opportunità tra i sessi; - il sostegno alla famiglia nel riconoscimento del suo valore sociale e formativo; - la tutela dei diritti dei minori promuovendone l'educazione e la socializzazione e adoperandosi altresì contro ogni forma di violenza e abbandono; - la formazione dei giovani, il sostegno dell'aggregazione spontanea ed organizzata, la prevenzione del disagio e dell'emarginazione; - l'effettività del diritto allo studio ed alla formazione permanente; - la diffusione e la promozione della cultura; - l'effettività del diritto al lavoro, in particolare nei confronti di quanti sono in cerca di occupazione; - la realizzazione dei diritti dei disabili e la loro piena integrazione sociale e lavorativa, attuando azioni concrete per l'abbattimento di ogni barriera di comunicazione e architettonica; - il riconoscimento della dignità degli anziani e la valorizzazione delle loro potenzialità e della loro esperienza, la loro cura ed assistenza, la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione alla vita della società; - il riconoscimento e la valorizzazione del pluralismo culturale ed etnico; - l'integrazione nella comunità degli stranieri e apolidi; - l'equilibrato assetto del territorio e la difesa dell'ambiente; - la tutela e la protezione degli animali; - l'affermazione del diritto alla salute; - il sostegno alle iniziative di solidarietà di singoli e alle associazioni di volontariato; - la riappropriazione della memoria storica da parte dei cittadini anche attraverso il recupero, la tutela, lo sviluppo e la fruizione collettiva del patrimonio culturale, artistico e monumentale; - la promozione e la valorizzazione dello sport anche come strumento di recupero sociale; - la garanzia della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata; - la promozione della pace e della cooperazione tra i popoli per il loro sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

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

- È necessario riavviare i lavori e il monitoraggio della situazione relative al benessere organizzativo e in particolare del gruppo di monitoraggio dello stress lavoro correlato. E' stata proposta come azione positiva nel nuovo PAP il promuovere, indagini sul benessere organizzativo divulgando **questionari volti a fare emergere anche, qualora ci fossero, situazioni di dipendenti che si trovino in condizioni di stress lavorativo**. Gli oggetti delle indagini riguardano la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità, la sicurezza, elementi imprescindibili per migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e, in via finale, per aumentare la produttività.
- E' stata proposta come azione positiva nel nuovo PAP il sostenere la nomina del/la Consigliere/a di fiducia che assume il compito di intervenire al fine di contribuire alla soluzione o al superamento del problema postogli/le nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che della parte che lede, secondo i principi di ragionevole celerità e riservatezza che il caso comporta. Specificatamente, il/la Consigliere/a per lo svolgimento della propria funzione ha una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente di lavoro della Amministrazione, rilevando problemi e criticità; ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio di cui sia venuto/a a conoscenza anche indirettamente e di proporre alla Amministrazione idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative; relaziona annualmente al vertice Amministrativo di appartenenza, al/alla Presidente del CUG e alle OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi regionali, sulla propria attività, suggerendo le opportune azioni, specifiche o generali, volte a promuovere ambienti di lavoro favorevoli alle relazioni interpersonali fondate sui principi di eguaglianza, di reciproca correttezza e rispetto. Quanto è nel ruolo del/la Consigliere/a di fiducia permetterà di istituire uno **"spazio di ascolto virtuale"** con l'obiettivo di supportare i/le dipendenti nelle situazioni di disagio.
- E' stata proposta come azione positiva che il Comune di Palermo adotti un **rinnovato Codice di condotta del Dipendente** (proposto dal CUG) per la prevenzione e la lotta contro il Mobbing, avente efficacia nei confronti di tutto il personale; il riferimento è al D.D.G. n. 8015 del 30/11/2012 del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale. Quanto sopra al fine di disporre di più efficaci strumenti finalizzati alla tutela della dignità e della parità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro è volto a perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone e a diffondere nei contesti di lavoro condotte che favoriscono un clima di lavoro positivo.
- Importante strutturare un percorso formativo sull'**uso del genere nel linguaggio amministrativo** rivolto sia agli organi politici che al personale dipendente.
- Per quanto riguarda la disabilità è bene mettere in campo azioni significative e sufficienti. Nella proposta del PAP 2022-2024 si suggerisce il disability management come vera e propria azione trasversale, in un'ottica di benessere generale che parta dall'attenzione alle persone più fragili.

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

Non si sono rilevate situazioni di discriminazione.

Azione funzionale il riconoscere e valorizzare le competenze e gli apporti dei singoli dipendenti, ascoltandone le istanze, attraverso l'istituzione di cadenzate sessioni di ascolto da parte dei Dirigenti; il fine sarà quello di accrescere la diretta conoscenza e la consapevolezza da parte del Dirigente del funzionamento effettivo dei singoli uffici.

## Sezione 5 - Performance

Analisi degli obiettivi di pari opportunità

Obiettivo:

Aggiornamento codice di comportamento dei dipendenti

Richiesta di aggiornamento del codice di condotta già presente nell'Ente

Obiettivo:

Attenzione alle Giornate internazionali sui diritti e contro la violenza sulle donne.

Divulgare notizie

Obiettivo:

Area 5 Misure di contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali- AZIONE 31 GEP

Proposta di adesione al protocollo antiviolenza nazionale di intesa tra il Dipartimento delle Pari Opportunità e la Rete Nazionale dei CUG

## Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

### Operatività

Modalità di nomina del CUG: Procedura d'Interpello per la nomina dei componenti del CUG

Tipologia di atto: Determinazione Dirigenziale

Data: 15/09/2014

Organo sottoscrittore: Segretario Generale

Eventuale dotazione di budget annuale No

---

ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001:

---

Interventi realizzati a costo zero: Sì

---

Interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione: Gruppi di lavoro interni all'Ente sul lavoro agile

---

Esiste una sede fisica del cug?: Sì

---

Esiste una sede virtuale?: No

---

Esiste Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: Sì

---

Quante volte l'anno si riunisce il cug:  
15

Il cug si avvale di collaborazioni esterne?: No

---

## 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
- Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo

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

- Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione
- 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?

- Sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio

lavorativo

- Sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle buone pratiche in materia di pari opportunità

Per ciascuna attività descrivere ciò che è stato realizzato

Indagine sul lavoro da remoto in tempo di covid-19

Le attività (di ricerca e di struttura) effettuate dall'impegno Pres. del CUG in collaborazione con l'U.O. Statistica con n.2 tirocinanti sono state finalizzate a verificare l'impatto che l'implementazione del lavoro in modalità agile ha avuto, e ancora, ciò che comporterà quando la suddetta modalità lavorativa potrà diventare stabile nell'Ente. In tal senso, sono **stati revisionati due questionari da somministrare rispettivamente ai Dipendenti e ai Dirigenti dell'Amministrazione Comunale.**

Codice di condotta

Il CUG ha proposto all'Ente di **adottare un rinnovato Codice di Condotta** quale strumento utile per il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e che discrimini, anche in via indiretta, il personale.

Il CUG non ha potuto promuovere azioni ma ha fatto richieste ben precise sul Benessere O. e Sportello di Ascolto

E' stata **proposta all'Amministrazione la nomina del Consigliere di Fiducia** per sostenere ogni dipendente che si avvalga dell'intervento del/lla suddetta Consigliere/a o che sporga denuncia di molestie, molestie sessuali, discriminazioni, mobbing e stalking. o azioni comunque lesive della dignità e libertà personale nell'ambiente di lavoro, per ottenere consulenza e assistenza al fine di risolvere la situazione problematica. **Da ciò la possibile definizione di un Centro d'Ascolto.**

Lavoro agile

Il lavoro agile introduce un innovativo modello organizzativo, manageriale e culturale della P.A. flessibile e più autonomo. **Il CUG ha contribuito a strutturare la disciplina del lavoro agile a regime** che non costituisce una nuova tipologia contrattuale, ma una diversa modalità di esecuzione della medesima prestazione di lavoro subordinato. Non varierà la prestazione dell'attività lavorativa, nè la natura giuridica del rapporto di lavoro, nè la posizione del lavoratore in modalità agile.

Considerazioni conclusive

Il CUG ha confermato il proprio impegno nell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Nel 2021 l'attività del Comitato è stata fortemente condizionata dall'emergenza Covid-19. La sua attenzione però è proseguita, e da svariate riflessioni su lavori di ricerca si è evidenziato in generale, il collegamento tra **benessere organizzativo e propensione all'innovazione**. In particolare sono due gli aspetti che sono apparsi rilevanti. In primo luogo è stato possibile osservare che il benessere organizzativo è più elevato nelle organizzazioni che sono più aperte al cambiamento. L'analisi degli interventi non ha permesso ancora di riflettere sul tipo di correlazione presente tra le due variabili: non è possibile cioè capire se le organizzazioni innovative generano benessere o se, al contrario, il benessere organizzativo permette anche di migliorare la propensione all'innovazione delle amministrazioni. Ciò che è apparso piuttosto

chiaro però è che queste due dimensioni sono associate tra loro. In secondo luogo si è rilevato che una quantità di stress fisiologico non è incompatibile con il benessere organizzativo e che, al contrario, le maggiori criticità, in termini di benessere, sono presenti in quelle situazioni lavorative in cui ruoli monotoni e a scarso contenuto di responsabilità determinano minori tensioni, ma contemporaneamente anche minore soddisfazione sul lavoro. Queste considerazioni hanno condotto il CUG a riflettere sull'esigenza di **affrontare con riflessione e equilibrio i cambiamenti nella gestione delle risorse umane**. Da un lato infatti, continuano ad apparire fuori luogo le logiche che vedono nel cambiamento organizzativo, a prescindere da quale esso sia, un elemento di peggioramento delle condizioni di lavoro, una messa in discussione del contratto psicologico tra datore di lavoro pubblico e lavoratori: un lavoro più interessante e ricco può infatti, rendere migliore la vita nei luoghi di lavoro e contribuire a dare significato e valore al lavoro. Dall'altro sono emersi però come altrettanto inadeguati i luoghi comuni che tendono a colpevolizzare le condizioni di lavoro nelle amministrazioni e che vedono nel loro inasprimento (anche in questo caso generalizzato), un elemento necessario per il miglioramento dell'efficienza e delle capacità di innovazione dell'azione amministrativa.

Nonostante le criticità da tutti vissute, **il Comitato dell'Ente nell'anno 2021 ha continuato la sua attività, lavorando sui temi della promozione del benessere del Dipendente con l'impegno messo in atto nella strutturazione della disciplina sul lavoro agile**, che può apparire un buon intervento a vantaggio del benessere del lavoratore, al di là della contingenza connessa all'emergenza Covid-2019. In tal senso, si è ritenuto importante proseguire, in linea con l'evolversi della normativa nazionale, pensando al lavoro agile quale strumento di innovazione e sviluppo organizzativo, per migliorare il benessere dell'organizzazione nel suo complesso, aumentando la produttività e favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti. **Il Dipendente deve, in quest'ottica, esser quindi riconosciuto come "cittadino/fruitori" dalla propria organizzazione**. Ciò perché l'assenza di senso di appartenenza degli operatori alla propria organizzazione diviene quasi una conseguenza naturale di questa relazione in cui non sembra vi sia spazio per il riconoscimento reciproco, per il dialogo, per la condivisione dei progetti di sviluppo comune, per la definizione di contratti psicologici espliciti, per la costruzione di senso. Si tratta di attivare meccanismi di coinvolgimento e funzioni di ascolto, per esprimere al meglio il potenziale dell'Amministrazione e del Dipendente valorizzando le esperienze di ciascuno.

Per quanto riguarda l'attività complessiva del CUG (al suo secondo mandato in continuità) si evidenzia che le riunioni dell'Organismo hanno rappresentato importanti occasioni per riflettere sulle problematiche più disparate, di volta in volta portate all'attenzione dei componenti e proposte variamente da ciascuno, interessanti il personale del nostro Ente e sono state affrontate e discusse anche tematiche non rientranti prettamente nelle attività istituzionali del CUG, ma che di fatto hanno interessato i dipendenti comunali.

Si è ritenuto importante lavorare sul rinnovo del Piano delle azioni positive quale strumento di programmazione (e in tal senso si è lavorato) che si integra nel ciclo di gestione della performance e in quanto tale rilevante nella misurazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza. In tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. In tal senso è stato importante strutturare un pensiero sulla rilevazione del Dipendente circa la percezione del rapporto con il proprio Dirigente in termini di gestione del personale e di miglioramento della performance.

Il bilancio dell'attività del CUG dell'Ente, previsto dal legislatore per la prima volta nell'anno 2011, nei suoi anni di attivazione, può ritenersi decisamente positivo e, seppure non sempre, si è riusciti ad incidere e/o risolvere tutte le criticità affrontate, è stato certamente impegno del Comitato, averle sempre valutate con efficacia, evidenziate e portate (direttamente o indirettamente) all'attenzione dell'Amministrazione Comunale.

---

**Source URL:** <http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-comune-di-palermo-2022>