



Portale CUG

Relazione CUG

Comune di Colle di Val d'Elsa - 2026

Format 2 della direttiva n. 2/2019

Amministrazione

Comune di Colle di Val d'Elsa

Regione: Toscana

Provincia: SI

Comune: Colle di Val d'Elsa

CAP: 53034

Indirizzo: Via F.Campana 18

Codice Amministrazione: c_c847

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti
dell'Amministrazione: Tra i 50 e i 100

Piano Triennale di Azioni Positive

2025-2027

[piano_azioni_positive_c_c847-
triennio_2025-2027-anno_.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano-azioni-positive_c_c847-triennio_2025-2027-anno_.pdf)
(http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano-azioni-positive_c_c847-triennio_2025-2027-anno_.pdf)
(687.51 KB)



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
Personale non dirigente	01502 AREA OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
Personale non dirigente	01502 AREA OPERATORI ESPERTI	0	3	7	11	3	0	0	0	2	2
Personale non dirigente	01501 AREA ISTRUTTORI	1	1	7	7	4	3	6	7	5	4
Personale non dirigente	0155 AREA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1	3	5	2	0	5	6	4	0
Dirigente di livello non generale	Altri dirigenti	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Totale personale		1	5	18	23	10	3	11	14	11	6
Totale % sul personale complessivo		0,98	4,90	17,65	22,55	9,80	2,94	10,78	13,73	10,78	5,88

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	1	4	3	2	0	10	45,45	17,86	1	5	4	2	0	12	54,55	26,67
Tra 3 e 5 anni	0	1	3	2	0	6	50,00	10,71	2	4	0	0	0	6	50,00	13,33
Tra 5 e 10 anni	0	0	2	4	0	6	35,29	10,71	0	2	6	2	1	11	64,71	24,44
Superiore a 10 anni	0	0	9	15	10	34	68,00	60,71	0	0	4	7	5	16	32,00	35,56
Totale	1	5	17	23	10	56			3	11	14	11	6	45		
Totale %	0,99	4,95	16,83	22,77	9,90	55,45			2,97	10,89	13,86	10,89	5,94	44,55		

⁽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

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
01503 AREA OPERATORI	Inferiore al Diploma superiore	1	50,00	1	50,00	2	1,98
01502 AREA OPERATORI ESPERTI	Inferiore al Diploma superiore	8	88,89	1	11,11	9	8,91
01502 AREA OPERATORI ESPERTI	Diploma di scuola superiore	13	81,25	3	18,75	16	15,84
01502 AREA OPERATORI ESPERTI	Laurea	3	100,00	0	0,00	3	2,97
01501 AREA ISTRUTTORI	Diploma di scuola superiore	17	47,22	19	52,78	36	35,64
01501 AREA ISTRUTTORI	Laurea	3	33,33	6	66,67	9	8,91
0155 AREA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Diploma di scuola superiore	2	66,67	1	33,33	3	2,97
0155 AREA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Laurea	9	39,13	14	60,87	23	22,77
Totale personale		56		45		101	
Totale % sul personale complessivo		54,90		44,12		99,02	

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

⁽²⁾ 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 % ⁽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	1	5	18	22	9	55	55,00	96,49	3	11	14	11	6	45	45,00	100,00
Part Time >50%	0	0	0	1	1	2	100,00	3,51	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Part Time ≤50%	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	1	5	18	23	10	57			3	11	14	11	6	45		

Tipo presenza	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⁾
Totale %	0,98	4,90	17,65	22,55	9,80	55,88			2,94	10,78	13,73	10,78	5,88	44,12		

⁽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

Tipo misura conciliazione	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⁾
Smart working	0	2	1	2	1	6	16,67	15,79	2	6	11	8	3	30	83,33	38,96
PT Orizzontale	0	0	0	1	1	2	100,00	5,26	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Personale che fruiva di orari flessibili	0	2	6	8	5	21	38,18	55,26	3	4	11	10	6	34	61,82	44,16
Personale che fruisce di permessi legge 104/1992	0	0	1	3	0	4	57,14	10,53	0	0	1	1	1	3	42,86	3,90
Congedi parentali	0	1	1	0	0	2	22,22	5,26	0	3	4	0	0	7	77,78	9,09
partecipazione a concorsi ed esami	0	1	1	1	0	3	75,00	7,89	0	0	1	0	0	1	25,00	1,30
Congedo malattia figlio <3 anni	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	1	1	0	0	2	100,00	2,60
Totale	0	6	10	15	7	38			5	14	29	19	10	77		
Totale %	0,00	5,22	8,70	13,04	6,09	33,04			4,35	12,17	25,22	16,52	8,70	66,96		

⁽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

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	26	27,96	67	72,04	93	36,47
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	12	100,00	0	0,00	12	4,71

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	14	11,67	106	88,33	120	47,06
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00	30	100,00	30	11,76
Totale permessi	52	20,39	203	79,61	255	

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

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

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**

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⁾
Aggiornamento obbligatorio	0	36	70	124	4	234	77,48	52,23	0	13	19	24	12	68	22,52	12,48
Anticorruzione e trasparenza	2	6	25	31	17	81	43,32	18,08	6	22	35	24	19	106	56,68	19,45
Transizione digitale e A.I.	2	6	12	12	8	40	33,06	8,93	9	16	29	21	6	81	66,94	14,86
Aggiornamento professionale	3	0	22	27	14	66	20,50	14,73	12	135	69	34	6	256	79,50	46,97
Violenza di genere e pari opportunità	1	2	5	15	4	27	44,26	6,03	3	7	13	8	3	34	55,74	6,24
Totale ore	8	50	134	209	47	448			30	193	165	111	46	545		
Totale ore %	0,81	5,04	13,49	21,05	4,73	45,12			3,02	19,44	16,62	11,18	4,63	54,88		

⁽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**

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⁾	
concorso Operatore Tecnico Esperto Servizi Manutentivi	2	66,67	1	33,33	3	50,00	Uomo
concorso Funzionario amministrativo	2	66,67	1	33,33	3	50,00	Uomo
Totale personale	4		2		6		
Totale % sul personale complessivo	3,92		1,96		5,88		

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

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

3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprenditive 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 %
01503 AREA OPERATORI	€22867,20	€22260,10	€ -607,10	-2,73
01502 AREA OPERATORI ESPERTI	€26852,70	€25164,70	€ -1688,00	-6,71
01501 AREA ISTRUTTORI	€29850,30	€28651,20	€ -1199,10	-4,19
0155 AREA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	€42293,00	€32020,50	€ -10272,50	-32,08

Sezione 4 - Benessere personale

4.1 Nella tua amministrazione sono state effettuate indagini riguardo a: benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro **No**

correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere?:

4.2 Nella sua organizzazione esistono

Circoli d'ascolto organizzativo: No

Sportelli d'ascolto: No

Sportelli di counselling: No

Codici etici: No

Codici di condotta: No

Codici di comportamento: Sì

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

nessuna situazioni di discriminazione/mobbing rilevata

Sezione 5 - Performance

Analisi degli obiettivi di pari opportunità

Obiettivo:

Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Le azioni previste dal Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP) sono integrate con gli atti programmatici in modo da garantire che la parità di genere non sia un obiettivo isolato, ma una componente trasversale della strategia globale volta allo sviluppo organizzativo e all'equità dell'azione amministrativa.

I comportamenti oggetto di valutazione riflettono l'impegno dell'Amministrazione verso una cultura del servizio pubblico che valorizzi il professionismo e la partecipazione attiva di tutto il personale. Il raggiungimento degli obiettivi, ma anche la capacità di collaborare nel rispetto delle differenze, l'orientamento all'equità e la promozione di un clima lavorativo inclusivo e sostenibile rimangono un obiettivo primario.

Obiettivo:

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

Le misure dedicate alla tutela della parità e alla promozione delle pari opportunità per il triennio 2025-2027 sono state formalizzate con delibera di Giunta, previo parere favorevole della Consigliera di Parità. Il Piano si configura come uno strumento strategico per promuovere l'equità di trattamento tra donne e uomini all'interno dell'Ente, agendo come leva per il benessere organizzativo e il miglioramento della performance complessiva.

Il Piano persegue finalità orientate alla rimozione di ogni forma di discriminazione di genere, con un focus specifico su:

- Equilibrio vita-lavoro: Potenziamento degli strumenti di flessibilità (orari agevolati, *smart working*)

per facilitare la conciliazione tra impegni personali e professionali.

- Sviluppo professionale: Promozione di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella formazione continua e nei percorsi di carriera.
- Clima aziendale: Avvio di iniziative volte a consolidare la cultura della sicurezza, prevenire molestie e comportamenti abusivi e rafforzare la qualità delle relazioni interpersonali.
- Integrazione amministrativa: Allineamento con il Piano della Performance e il PTPCT, per assicurare che le politiche di genere siano parte integrante del processo di riforma della Pubblica Amministrazione, valorizzando il capitale umano come fattore di efficacia ed efficienza.

Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

Operatività

Modalità di nomina del CUG: Determina del Responsabile Risorse umane e tributi n. 236

Tipologia di atto: determinazione

Data: 23/04/2024

Organo sottoscrittore: Servizio 3 Risorse umane e tributi

Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001: No

Interventi realizzati a costo zero: Sì

Interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione: formazione

Esiste una sede fisica del cug?: No

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:

3

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

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, del tutto

:

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

- 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

Considerazioni conclusive

L'Amministrazione Comunale ha delineato una strategia pluriennale volta a migliorare la qualità della vita lavorativa, promuovere la parità di genere e ottimizzare l'efficienza dei servizi attraverso la valorizzazione del capitale umano. Di seguito si analizzano i quattro pilastri fondamentali dell'azione amministrativa.

1. Flessibilità e Conciliazione Vita-Lavoro (Smart Working e Orari)

L'obiettivo primario è stato il rafforzamento degli strumenti di flessibilità per favorire l'equilibrio tra responsabilità professionali e familiari, con un'attenzione particolare alla riduzione dell'assenteismo e alla parità di genere.

- Smart Working: A seguito della Delibera di Giunta n. 282 del 13/11/2025, è stato aggiornato il regolamento del lavoro agile. La nuova procedura ha reso lo strumento più accessibile a tutti i dipendenti, registrando un incremento dei contratti attivi, che sono passati da 36 nel 2025 a 39 nel 2026.
- Flessibilità Oraria: Dal 1° gennaio 2026 è entrata in vigore una nuova articolazione degli orari, frutto del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2025 (Delibera n. 277/2025).
 - Per i servizi generali: È stata introdotta una fascia di flessibilità di circa 1,5 ore totali. Nello specifico, i dipendenti possono anticipare l'entrata di 30 minuti o posticiparla di un'ora (rispetto alle 8:00) e modulare l'uscita con criteri analoghi.
 - Per i servizi demografici (Anagrafe): La flessibilità è di 30 minuti in entrata e uscita, garantendo comunque la continuità del servizio all'utenza.
 - Fasce di presenza obbligatoria: Per garantire il presidio dei servizi, è stata definita la presenza necessaria dalle 9:00 alle 13:30 (lunedì-venerdì) e dalle 15:30 alle 17:00 (martedì e giovedì).

2. Formazione, Clima Interno e Pari Opportunità

L'Ente ha investito sulla crescita culturale del personale per prevenire conflitti e promuovere un ambiente inclusivo.

- **Cultura del Rispetto:** Nonostante l'obiettivo sia stato parzialmente realizzato nel 2025, sono stati attivati percorsi specifici sulla piattaforma *Syllabus*. Il corso "La cultura del rispetto" (12 ore) e il modulo "Riforma mentis" hanno visto la partecipazione di 49 dipendenti.
- **Prevenzione delle Molestie:** È proseguito il monitoraggio e la formazione per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro, integrando i regolamenti interni con le risorse territoriali dell'Alta Valdelsa. L'obiettivo rimane prioritario anche per l'annualità 2026, con focus sulla gestione dello stress e dei conflitti per le Elevate Qualificazioni (EQ).

3. Benessere Ambientale e Tutela del Lavoratore

Il miglioramento degli spazi fisici e la comunicazione trasparente sui diritti sono stati al centro della terza area di intervento.

- **Ristrutturazione e Aree Fumatori:** Per garantire il comfort di tutti e il rispetto delle norme antifumo, l'Ente ha avviato il restauro del lastrico solare di Palazzo Renieri Portigiani (Determina n. 746/2025). L'intervento permetterà di mettere in sicurezza la terrazza, adibendola anche ad area fumatori esterna, isolata dagli uffici.
- **Ruolo del CUG (Comitato Unico di Garanzia):** Il 14 aprile 2025 è stata inviata una comunicazione capillare a tutto il personale per ribadire le funzioni del CUG nella tutela contro il mobbing e le discriminazioni. È stato inoltre diffuso il PIAO 2025-2027 e le sintesi dei corsi sulle molestie sessiste.
- **Regolamento Pet Friendly:** Riconoscendo il valore degli animali domestici nella riduzione dello stress, la Giunta ha approvato le linee guida per un regolamento "Pet Friendly" (Delibera n. 320/2025). Un gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale è incaricato di redigere il regolamento definitivo nel corso del 2026.

4. Benessere Economico e Sviluppo Professionale

L'ultimo pilastro riguarda la meritocrazia e la crescita delle competenze interne.

- **Elevate Qualificazioni (EQ):** L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la Delibera n. 52/2025, che ha disciplinato il conferimento e la revoca degli incarichi di EQ e la relativa graduazione retributiva. È stata completata una procedura esplorativa per l'attribuzione di 8 incarichi di Elevata Qualificazione, basata su manifestazioni di interesse dei dipendenti dell'Area Funzionari.
- **Crescita Professionale:** Lo studio di piani per l'acquisizione di nuove competenze e iniziative di formazione continua è stato confermato come obiettivo strategico da proseguire nel 2026, per allineare le aspirazioni individuali alle necessità organizzative dell'Ente.

Source URL: <http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-comune-di-colle-di-val-delsa-2026>