



Portale CUG

Relazione CUG

Comune di Sant'Antioco - 2026

Format 2 della direttiva n. 2/2019

Amministrazione

Comune di Sant'Antioco

Regione: Sardegna

Provincia: SU

Comune: Sant'Antioco

CAP: 09017

Indirizzo: Piazzetta Italo Diana, 1

Codice Amministrazione: c_i294

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

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



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	tempo determinato	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0
Personale non dirigente	tempo indeterminato	2	5	12	13	11	1	10	12	13	3
Organo di vertice	Segretario Comunale	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Totale personale		2	6	12	16	11	2	10	12	13	3
Totale % sul personale complessivo		2,30	6,90	13,79	18,39	12,64	2,30	11,49	13,79	14,94	3,45

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	0	0	1	0	0	1	50,00	50,00	0	0	1	0	0	1	50,00	20,00
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	1	0	1	50,00	50,00	0	0	1	0	0	1	50,00	20,00
Superiore a 10 anni	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	3	0	3	100,00	60,00
Totale	0	0	1	1	0	2			0	0	2	3	0	5		
Totale %	0,00	0,00	14,29	14,29	0,00	28,57			0,00	0,00	28,57	42,86	0,00	71,43		

⁽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⁾
AREA FUNZIONARI	Laurea	10	38,46	16	61,54	26	30,23

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
AREA ISTRUTTORI	Laurea	3	30,00	7	70,00	10	11,63
AREA ISTRUTTORI	Diploma di scuola superiore	20	80,00	5	20,00	25	29,07
AREA OPERARORI ESPERTI	Laurea	0	0,00	6	100,00	6	6,98
AREA OPERARORI ESPERTI	Diploma di scuola superiore	1	16,67	5	83,33	6	6,98
AREA OPERARORI ESPERTI	Inferiore al Diploma superiore	11	91,67	1	8,33	12	13,95
AREA OPERATORI	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	1,16
Totale personale		46		40		86	
Totale % sul personale complessivo		52,87		45,98		98,85	

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

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

Dall'analisi dei dati relativi alla composizione del personale del Comune di Sant'Antioco emerge una struttura organizzativa di dimensioni contenute, caratterizzata da una netta prevalenza di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e da una presenza residuale di personale a tempo determinato, in linea con la natura stabile delle funzioni svolte dall'ente.

Sotto il profilo della distribuzione di genere, si rileva una sostanziale situazione di equilibrio tra uomini e donne, con una lieve prevalenza della componente maschile, equilibrio che risulta generalmente confermato anche nelle diverse fasce di età, in particolare nelle classi anagrafiche centrali.

L'analisi per età evidenzia una marcata concentrazione del personale nelle fasce comprese tra i 41 e i 60 anni, che rappresentano la componente prevalente dell'organico, mentre risulta contenuta la presenza di personale nelle fasce più giovani, con una incidenza particolarmente limitata dei dipendenti al di sotto dei 30 anni. Tale configurazione evidenzia una struttura anagraficamente matura, tipica degli enti locali di dimensioni contenute, e segnala un ridotto ricambio generazionale, che nel medio-lungo periodo potrebbe incidere sulla continuità delle competenze e sulla capacità di innovazione amministrativa. La presenza significativa di personale nelle fasce di età più elevate rende inoltre necessario porre attenzione alle dinamiche legate al progressivo pensionamento, anche ai fini di una adeguata programmazione dei fabbisogni di personale.

A completamento dell'analisi, anche il dato relativo all'anzianità nei profili e nei livelli non dirigenziali conferma il quadro sopra delineato. Si evidenzia preliminarmente che il prospetto inizialmente inserito nel format risultava riferito ad una platea limitata di personale, coincidente con le figure di responsabilità, e pertanto non rappresentativo dell'intero organico. L'analisi dei dati corretti, riferiti alla totalità del personale, consente invece di delineare un quadro più significativo.

In particolare, emerge una distribuzione dell'anzianità caratterizzata dalla compresenza di personale con permanenza recente nel profilo e di personale con elevata anzianità di servizio, con una significativa concentrazione nelle classi superiori ai dieci anni, soprattutto nelle fasce di età più elevate. Tale dato si pone in linea con la struttura anagrafica dell'ente, confermando la presenza di competenze consolidate e di una progressiva maturazione del personale.

Parallelamente, la presenza, seppur contenuta, di personale con minore anzianità evidenzia l'avvio di dinamiche di ricambio, che tuttavia risultano ancora limitate e non tali da incidere significativamente sull'equilibrio complessivo della struttura. Ciò

rende particolarmente rilevante l'adozione di politiche orientate alla trasmissione delle competenze e alla valorizzazione del capitale umano.

Sotto il profilo dell'inquadramento professionale, la struttura del personale appare articolata prevalentemente nelle aree dei funzionari e degli istruttori, in coerenza con le funzioni istituzionali dell'ente. Il modello organizzativo è caratterizzato dall'assenza di figure dirigenziali, ad eccezione del Segretario comunale, e dalla presenza di responsabili di servizio titolari di incarichi di elevata qualificazione, ai quali è attribuita la responsabilità gestionale e organizzativa dei diversi settori.

In tale contesto, il personale istruttore rappresenta la componente numericamente più consistente e costituisce la base operativa dell'ente, assicurando la gestione dei procedimenti amministrativi, il supporto tecnico-amministrativo e la continuità dell'azione amministrativa.

L'analisi del titolo di studio evidenzia una struttura complessivamente coerente con i livelli di responsabilità: i funzionari risultano tutti laureati, mentre tra gli istruttori si registra una distribuzione più articolata tra diplomati e laureati; nelle aree operative prevalgono titoli di studio medio-bassi, in coerenza con le mansioni svolte.

Sotto il profilo della distribuzione di genere, si osserva una maggiore presenza femminile nei profili caratterizzati da un più elevato livello di istruzione, mentre la componente maschile risulta maggiormente rappresentata nei profili operativi.

Nel complesso, i dati analizzati delineano un'organizzazione stabile ed equilibrata sotto il profilo della composizione di genere e adeguatamente qualificata sotto il profilo delle competenze, ma caratterizzata da una progressiva maturazione anagrafica e da un limitato ricambio generazionale. In tale contesto, appare opportuno orientare le politiche di gestione delle risorse umane verso il rafforzamento del ricambio generazionale, la pianificazione dei fabbisogni e la valorizzazione e l'aggiornamento continuo delle competenze.

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⁾
Part Time ≤50%	0	1	0	0	0	1	100,00	2,17	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Tempo Pieno	2	5	12	15	11	45	52,94	97,83	2	10	12	13	3	40	47,06	100,00
Totale	2	6	12	15	11	46			2	10	12	13	3	40		
Totale %	2,33	6,98	13,95	17,44	12,79	53,49			2,33	11,63	13,95	15,12	3,49	46,51		

⁽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⁾

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	1	2	6	1	10	33,33	100,00	0	2	10	8	0	20	66,67	100,00
	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	0	1	2	6	1	10			0	2	10	8	0	20		
Totale %	0,00	3,33	6,67	20,00	3,33	33,33			0,00	6,67	33,33	26,67	0,00	66,67		

⁽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

L'analisi dei dati relativi alle modalità di lavoro evidenzia una netta prevalenza del tempo pieno, che rappresenta la forma ordinaria di impiego all'interno dell'ente. Il ricorso al part-time risulta infatti estremamente limitato e circoscritto a un numero residuale di casi, peraltro riferiti esclusivamente alla componente maschile .

Tale configurazione appare coerente con la struttura organizzativa dell'ente e con le esigenze di continuità operativa proprie di un'amministrazione di dimensioni contenute.

Accanto a tali modalità, assume particolare rilievo l'istituto della flessibilità oraria, che rappresenta uno strumento consolidato all'interno dell'ente. In particolare, la possibilità di modulare gli orari di ingresso e di uscita consente al personale di adattare la prestazione lavorativa alle esigenze personali e familiari, favorendo una più efficace conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Tale misura, pur nella sua semplicità applicativa, si configura come uno strumento concreto e immediato di benessere organizzativo, in quanto consente una gestione più equilibrata dei carichi quotidiani, senza incidere negativamente sull'organizzazione dei servizi e garantendo al contempo la continuità dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, i dati evidenziano come lo smart working rappresenti, di fatto, lo strumento maggiormente utilizzato dal personale. La sua fruizione interessa una quota significativa dei dipendenti e risulta maggiormente diffusa tra la componente femminile, che rappresenta circa i due terzi dei fruitori complessivi.

Dal punto di vista anagrafico, lo smart working risulta prevalentemente utilizzato nelle fasce di età centrali (41-60 anni), che coincidono con la componente maggioritaria del personale. Tale dato appare strettamente connesso alle esigenze di conciliazione tra vita lavorativa e responsabilità familiari, con particolare riferimento ai dipendenti con figli minori, a coloro che prestano assistenza a familiari con disabilità e a chi è impegnato nella cura di genitori anziani.

Lo strumento del lavoro agile si rivela inoltre particolarmente rilevante anche quale misura di tutela per il personale in condizioni di fragilità, contribuendo a garantire la continuità lavorativa in presenza di situazioni di salute che richiedono particolari attenzioni, nonché nei confronti di dipendenti sottoposti a percorsi terapeutici di particolare impegno, inclusi trattamenti oncologici.

In tale prospettiva, il lavoro agile si configura come uno strumento particolarmente efficace nel rispondere a bisogni concreti del personale, contribuendo a sostenere situazioni di fragilità o carico familiare e favorendo una più equilibrata gestione dei tempi di vita e di lavoro.

La distribuzione per genere evidenzia un maggiore ricorso da parte delle donne agli strumenti di conciliazione, in linea con un dato consolidato anche a livello generale, che vede la componente femminile maggiormente coinvolta nella gestione degli impegni di cura familiare.

Nel complesso, il quadro che emerge evidenzia una limitata diffusione degli istituti tradizionali di flessibilità lavorativa, a fronte di un utilizzo più significativo del lavoro agile, che si configura come lo strumento principale di conciliazione adottato

dall'ente.

In tale contesto, lo smart working si conferma come uno strumento efficace di supporto all'equilibrio tra vita lavorativa e personale, in grado di rispondere in maniera flessibile alle esigenze del personale e di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo, senza pregiudicare l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

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	149	54,58	124	45,42	273	25,02
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	297	39,60	453	60,40	750	68,74
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	19	61,29	12	38,71	31	2,84
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	14	37,84	23	62,16	37	3,39
Totale permessi	479	43,90	612	56,10	1091	

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

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

A completamento dell'analisi degli strumenti di conciliazione, si rileva la fruizione dei permessi previsti dalla normativa vigente, in particolare quelli riconducibili alla legge n. 104/1992 e ai congedi parentali.

I dati evidenziano un utilizzo complessivamente significativo dei permessi connessi all'assistenza a persone con disabilità, sia in forma giornaliera sia oraria, che rappresentano la quota prevalente degli istituti fruiti.

Più contenuto risulta invece il ricorso ai congedi parentali, sia in modalità giornaliera sia oraria.

Sotto il profilo della distribuzione di genere, si osserva una prevalenza complessiva della componente femminile nella fruizione dei permessi, che rappresenta circa il 56% del totale.

Tale dato appare in linea con il quadro generale, che vede le donne maggiormente coinvolte nelle attività di cura familiare.

Analizzando nel dettaglio le diverse tipologie, emerge una maggiore incidenza femminile nella fruizione dei permessi orari, in particolare per quanto riguarda quelli connessi alla legge n. 104/1992, mentre per i permessi giornalieri si rileva una distribuzione più equilibrata tra uomini e donne, con una lieve prevalenza maschile.

Anche per quanto riguarda i congedi parentali, pur in presenza di numeri contenuti, si evidenzia una partecipazione di entrambi i generi.

Nel complesso, i dati evidenziano una condivisione, seppur ancora non pienamente equilibrata, delle responsabilità di cura tra uomini e donne, con una maggiore incidenza della componente femminile ma anche una presenza significativa della componente maschile, elemento che può essere letto in chiave positiva in termini di progressivo riequilibrio dei ruoli familiari.

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

Attivazione convenzione adesione ai corsi di formazione erogati da INPS - Valore PA

Approvazione piano della formazione

Obiettivo 1 - Formazione del personale

Puntare sulla formazione dei dipendenti al fine di offrire opportunità di crescita professionale, nell'ottica del miglioramento continuo, con la finalità di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, sia generale sia specifico, del personale, al fine di fornire le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e al miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Azione 1 - Attivare convenzioni per l'adesione ai corsi di formazione erogati dall'INPS nell'ambito del programma "Valore PA".

Azione 2 - Attivare ulteriori convenzioni con enti e istituzioni accreditati e qualificati per la formazione online dei dipendenti (ad esempio IFEL - Fondazione ANCI, piattaforma e-learning IFEL).

Azione 3 - Aderire ai programmi formativi "Syllabus - nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni", rivolti a tutto il personale e realizzati dal Dipartimento della funzione pubblica.

Azione 4 - Promuovere l'approvazione del Piano annuale della formazione, anche in un'ottica di pari opportunità, favorendo la rilevazione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, dei singoli settori e dei servizi.

OBIETTIVO 2. Puntare sulla formazione specifica dei componenti del Comitato Unico di Garanzia sulle materie di competenza dello stesso - Finalità: Garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale ai componenti al fine di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi

Azione 1 - Promuovere l'attività di formazione generale e specifica destinata ai componenti del CUG sulle materie di competenza (Piani di formazione del personale, Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, Criteri di valutazione del personale, Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze) riconoscendo in tal modo il ruolo e la funzione del Comitato così come previsto dalla vigente normativa quale valore

aggiunto per l'Amministrazione ed il personale;

Azione 2 - Garantire la formazione attraverso la dotazione di apposito Budget.

Azione 3 - Partecipazione del CUG a conferenze, seminari ed eventi di sensibilizzazione e approfondimento dedicati alla promozione di politiche e strumenti indirizzati a favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità di genere, del benessere lavorativo e a contrastare il fenomeno del mobbing.

OBIETTIVO 3 . Organizzare attività di sensibilizzazione destinata ai soggetti interni ed esterni all'Ente sulle materie di competenza del CUG. Adesione alle attività proposte dall'Ufficio della Consigliera di parità regionale e dalla Rete Nazionale CUG. Organizzare incontri e seminari pubblici dedicati all'approfondimento delle materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia. Finalità: Promuovere e sensibilizzare i soggetti interni ed esterni all'Ente sul rispetto del principio di non discriminazione e della promozione di pari opportunità per donne e uomini nel mondo del lavoro.

Azione 1 - Diffondere attraverso i canali istituzionali il Piano delle Azioni Positive e i risultati conseguiti;

Azione 2 - Organizzare almeno n. 1 convegno annuale sulle materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia;

Azione 3 - Aderire alle attività patrocinate dall'Ufficio della Consigliera di parità della Regione Sardegna;

Azione 4 - Aderire alla Rete Nazionale Comitato Unico di Garanzia per favorire il dialogo e condividere esperienze e buone prassi con altri CUG, al fine di prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e, al tempo stesso, realizzare ambienti di lavoro improntati al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati.

OBIETTIVO 4. Migliorare le condizioni di lavoro del personale, con particolare riferimento ad un'organizzazione degli spazi lavorativi orientata al benessere del lavoratore. Individuare all'interno del palazzo comunale uno spazio comune da dedicare alla pausa caffè/pranzo in sede. Spazio da utilizzare come luogo in cui i dipendenti possano consumare bevande e alimenti e conservare alimenti e bevande. Finalità: Creare un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza.

Azione 1 - Individuazione di apposito locale, opportunamente attrezzato, da destinarsi a sala ristoro, fruibile dai dipendenti durante la breve pausa giornaliera e durante la pausa pranzo;

Azione 2 - Programmare un ventaglio di interventi per il decoro, le condizioni igienico-sanitarie degli spazi lavorativi e di quelli comuni

OBIETTIVO 5. Programmare incontri dedicati alle attività di in materia di salute e tutela della sicurezza del lavoro.

Costruire dei canali di comunicazione ed azioni condivise con il gruppo di lavoro dedicato alle attività di tutela della sicurezza del lavoro, soprattutto con riferimento a quelle relative alle stress lavoro correlato. Finalità: Rendere le azioni relative a materie affini omogenee e non dispersive, condividendo le informazioni utili e coordinando le reciproche attività nell'ambito delle competenze di ciascun organo. Affrontare e analizzare le tematiche trasversali della sicurezza sul lavoro. Analisi del rischio da stress.

Azione 1 - Programmare incontri dedicati alle attività di in materia di salute e tutela della sicurezza del lavoro, soprattutto con riferimento a quelle relative alle stress lavoro correlato, in collaborazione con il datore di lavoro, l'RSPP, l'RLS, anche al fine della stesura del documento valutazione del rischio (DVR), evidenziando le differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.

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 anticorruzione/privacy	0	3	3	5	4	15	33,33	44,12	1	8	10	9	2	30	66,67	49,18

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 - Anticorruzione	0	2	3	9	5	19	38,00	55,88	1	8	10	10	2	31	62,00	50,82
	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale ore	0	5	6	14	9	34			2	16	20	19	4	61		
Totale ore %	0,00	5,26	6,32	14,74	9,47	35,79			2,11	16,84	21,05	20,00	4,21	64,21		

⁽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

L'analisi dei dati relativi alla fruizione della formazione evidenzia una partecipazione del personale riferita prevalentemente ad attività di carattere obbligatorio, in particolare in materia di anticorruzione e tutela della privacy.

Si precisa tuttavia che il prospetto in esame prende in considerazione esclusivamente tali tipologie di formazione obbligatoria e, pertanto, restituisce un quadro parziale dell'attività formativa complessivamente realizzata all'interno dell'ente.

In realtà, l'offerta formativa risulta più ampia e articolata, in quanto tutto il personale è destinatario di percorsi di aggiornamento e formazione sulle specifiche competenze professionali, coerentemente con le esigenze organizzative e con i processi di evoluzione dell'azione amministrativa.

In tale ambito si inseriscono anche gli indirizzi introdotti dalla Direttiva Zangrillo del 16 gennaio 2025, che prevede per il personale della pubblica amministrazione l'obbligo di assicurare almeno 40 ore annue di formazione, quale leva strategica per il rafforzamento delle competenze e il miglioramento della qualità dei servizi.

Sotto il profilo della distribuzione di genere, i dati disponibili evidenziano una maggiore partecipazione della componente femminile alle attività formative considerate, che rappresenta circa il 64% delle ore complessivamente fruite, a fronte di una quota pari a circa il 36% riferita alla componente maschile. Tale dato evidenzia, con riferimento al campione analizzato, un accesso alla formazione non discriminatorio e una significativa partecipazione del personale femminile.

Dal punto di vista anagrafico, la formazione risulta prevalentemente concentrata nelle fasce di età centrali (41-60 anni), in coerenza con la composizione complessiva del personale.

Si rileva inoltre che l'amministrazione non ha ancora predisposto il Bilancio di genere, quale strumento di analisi e monitoraggio delle politiche pubbliche in ottica di equità e pari opportunità.

Nel complesso, pur tenendo conto della parzialità dei dati analizzati, emerge un contesto nel quale la formazione rappresenta uno strumento rilevante per lo sviluppo professionale del personale. In tale prospettiva, appare opportuno continuare a promuovere percorsi formativi strutturati e diffusi, finalizzati al rafforzamento delle competenze e alla valorizzazione delle risorse umane, anche in un'ottica di pari opportunità e crescita professionale.

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 n. 02 operatori esperti	2	50,00	2	50,00	4	16,00	Uomo
avviamento numerico per n. 01 operatore operaio	3	75,00	1	25,00	4	16,00	Uomo
selezione n. 01 funzionario tecnico a tempo determinato	2	66,67	1	33,33	3	12,00	Uomo
mobilita n. 01 funzionario psicologo	1	25,00	3	75,00	4	16,00	Uomo
concorso n. 02 istruttori tecnici	2	66,67	1	33,33	3	12,00	Uomo
cantiere patrimonio boschivo	2	66,67	1	33,33	3	12,00	Donna
PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA	2	50,00	2	50,00	4	16,00	Uomo
Totale personale	14		11		25		
Totale % sul personale complessivo	16,09		12,64		28,74		

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

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

L'analisi della composizione di genere delle commissioni di concorso evidenzia una situazione complessivamente equilibrata, con una presenza di componenti di sesso maschile pari a 14 unità e di sesso femminile pari a 11 unità

Si precisa che nella composizione delle commissioni sono inclusi anche i segretari verbalizzanti, la cui presenza contribuisce alla determinazione del dato complessivo. Tale elemento può incidere sulla distribuzione numerica tra i generi, rendendo il quadro generale maggiormente equilibrato.

Tale dato evidenzia, in termini generali, il rispetto del principio di equilibrio di genere nella composizione degli organismi deputati alla selezione del personale, elemento fondamentale per garantire imparzialità e trasparenza nelle procedure concorsuali.

Tuttavia, analizzando nel dettaglio le singole commissioni, emerge una distribuzione non sempre uniforme tra i generi, con situazioni di equilibrio accanto ad altre caratterizzate da una prevalenza di uno dei due sessi.

L'elemento di maggiore rilievo riguarda la composizione delle figure apicali, con specifico riferimento al ruolo di presidente delle commissioni. Dai dati emerge infatti una marcata prevalenza della componente maschile nell'attribuzione di tale incarico, a fronte di una presenza femminile limitata a un solo caso.

Tale circostanza evidenzia come, pur in presenza di un equilibrio complessivo nella composizione delle commissioni, la distribuzione delle posizioni di maggiore responsabilità risulti ancora sbilanciata, con una minore rappresentanza femminile nei ruoli decisionali.

In tale prospettiva, appare opportuno promuovere una maggiore attenzione nella designazione dei presidenti delle commissioni, favorendo, ove possibile, una più equilibrata rappresentanza di genere anche nei ruoli apicali.

Ciò al fine di garantire una più piena attuazione dei principi di pari opportunità, non solo nella composizione numerica degli organismi, ma anche nella distribuzione delle responsabilità decisionali, assicurando una adeguata valorizzazione delle competenze presenti all'interno dell'ente.

3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprendenti 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 %
Area dei funzionari	€1776,78	€1791,58	€ 14,80	0,83
Area degli Istruttori	€1587,91	€1605,76	€ 17,85	1,11
Area degli Operatori esperti	€1463,61	€1367,75	€ -95,86	-7,01
Area operatori	€1615,09	€0,00	€ -1615,09	--

L'analisi del divario economico, calcolato sulla base della retribuzione netta media del personale a tempo pieno suddiviso per genere e per livello di inquadramento, evidenzia un quadro complessivamente equilibrato.

In particolare, nelle aree dei funzionari e degli istruttori si rileva una sostanziale parità retributiva tra uomini e donne, con una lieve prevalenza della retribuzione media femminile.

Nell'area degli operatori esperti si registra invece una differenza a favore della componente maschile. Tale scostamento appare verosimilmente riconducibile a fattori oggettivi, quali l'anzianità di servizio, i percorsi di progressione economica e di carriera maturati nel tempo, nonché la diversa distribuzione del personale nelle fasce anagrafiche.

Per quanto riguarda l'area degli operatori, la presenza di personale esclusivamente maschile non consente un confronto diretto tra i generi.

Nel complesso, i dati non evidenziano situazioni di divario economico strutturale a sfavore di uno dei due generi, ma restituiscono un quadro sostanzialmente equilibrato, in cui le differenze riscontrate appaiono contenute e riconducibili a dinamiche organizzative e di sviluppo professionale nel tempo.

Sezione 4 - Benessere personale

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

Dall'analisi dei dati disponibili emerge che, nell'ambito dell'organizzazione, non sono state effettuate specifiche indagini sul benessere organizzativo, né risultano svolte attività di valutazione dello stress lavoro-correlato o dei rischi in ottica di genere.

Tale elemento evidenzia l'assenza di strumenti strutturati di rilevazione del clima organizzativo e delle condizioni di benessere del personale, che rappresentano invece un importante supporto per la programmazione di interventi mirati alla prevenzione dei rischi e al miglioramento delle condizioni lavorative.

Dall'analisi degli strumenti presenti all'interno dell'ente si rileva che non risultano attivati specifici strumenti di ascolto e supporto al personale, quali circoli di ascolto organizzativo, sportelli di ascolto o servizi di counselling.

Parimenti, non risultano adottati codici etici o codici di condotta specifici.

Si evidenzia tuttavia la presenza del Codice di comportamento del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 dell'11/04/2025, nonché del Codice disciplinare previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Tali strumenti costituiscono un riferimento importante per la definizione dei doveri e delle responsabilità del personale e per la regolazione dei comportamenti all'interno dell'organizzazione.

Nel complesso, il quadro evidenzia una limitata presenza di strumenti strutturati dedicati al benessere organizzativo e all'ascolto del personale, a fronte della presenza di strumenti normativi di regolazione dei comportamenti.

In tale prospettiva, appare opportuno valutare l'introduzione di strumenti di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo, nonché di iniziative di ascolto e supporto al personale, al fine di favorire un miglioramento complessivo del clima lavorativo e delle condizioni organizzative.

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

Il Comitato Unico di Garanzia ritiene opportuno promuovere iniziative finalizzate al rafforzamento del benessere organizzativo e al miglioramento delle condizioni di lavoro.

In particolare, il Comitato si impegna a favorire, anche in via progressiva e compatibilmente con le risorse disponibili, l'attivazione di strumenti di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo, quali questionari anonimi o altre modalità di ascolto del personale, al fine di acquisire elementi utili alla valutazione del clima lavorativo e all'individuazione di eventuali criticità.

Tali strumenti potranno costituire un valido supporto per l'elaborazione di interventi mirati e per la promozione di un ambiente di lavoro più inclusivo, partecipativo e attento alle esigenze del personale.

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

Nel corso dell'anno di riferimento non risultano pervenute al Comitato Unico di Garanzia segnalazioni di situazioni riconducibili a fenomeni di discriminazione o di mobbing.

Tale dato, pur rappresentando un elemento positivo, deve essere letto anche alla luce dell'assenza di strumenti strutturati di ascolto e rilevazione del benessere organizzativo, che potrebbero favorire l'emersione di eventuali criticità non formalmente segnalate.

In tale prospettiva, si evidenzia l'importanza di promuovere, anche in via progressiva, strumenti e modalità di ascolto del personale, al fine di garantire un monitoraggio più efficace delle condizioni di lavoro e di prevenire l'insorgenza di situazioni di disagio organizzativo.

Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

Operatività

Modalità di nomina del CUG: I Componenti sono nominati con Determinazione del Segretario Comunale. I componenti di parte sindacale sono designati dalle rispettive Sigle, i componenti di parte pubblica sono individuati tra il personale mediante interpello

Tipologia di atto: DETERMINAZIONE N. 275/2023

Data: 18/04/2023

Organo sottoscrittore: SEGRETARIO COMUNALE

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

Interventi realizzati a costo zero: Non so

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:
2

Il cug si avvale di collaborazioni esterne?: **No**

Attività

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

- Piani di formazione del personale

L'Amministrazione ne ha tenuto conto? **Sì, ma solo in piccola parte**
:

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'analisi complessiva dei dati e delle informazioni raccolte consente di delineare un quadro organizzativo nel complesso stabile ed equilibrato, caratterizzato da una sostanziale parità di genere nella composizione del personale e da un adeguato livello di qualificazione professionale, in linea con le funzioni istituzionali dell'ente.

Sotto il profilo della conciliazione vita-lavoro, emerge la presenza di strumenti consolidati quali la flessibilità oraria e, soprattutto, il ricorso al lavoro agile, che si configura come la principale misura di supporto alle esigenze del personale. Tali strumenti risultano particolarmente rilevanti nel rispondere ai bisogni connessi alla cura familiare, contribuendo al miglioramento del benessere organizzativo senza incidere negativamente sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Con riferimento alle politiche formative, si rileva l'attivazione di diverse iniziative e l'adesione a programmi di rilievo nazionale, che testimoniano l'attenzione dell'amministrazione allo sviluppo delle competenze. Tuttavia, si evidenzia la necessità di garantire una più ampia e diffusa partecipazione del personale alle opportunità formative, nonché di rafforzare la programmazione degli interventi in un'ottica di pari opportunità.

Permangono, tuttavia, alcune criticità. In particolare, si rileva una limitata attuazione delle azioni previste dal Piano Triennale delle Azioni Positive, che risultano in parte rimaste sul piano programmatico. Analoga considerazione riguarda l'assenza di strumenti strutturati di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo, nonché la mancata attivazione di iniziative di sensibilizzazione e formazione specifica sulle tematiche di competenza del CUG.

Sotto il profilo organizzativo, si evidenzia inoltre una limitata diffusione di strumenti di ascolto e supporto al personale, a fronte della presenza di strumenti normativi di regolazione dei comportamenti. Tale elemento suggerisce l'opportunità di rafforzare le politiche orientate al benessere organizzativo e alla partecipazione attiva dei dipendenti.

Si rileva altresì che, nell'ambito dei processi decisionali e organizzativi dell'ente, il coinvolgimento del Comitato Unico di

Garanzia nelle materie di competenza non risulta sempre pienamente sistematico. In tale prospettiva, appare opportuno valorizzare ulteriormente il ruolo consultivo del CUG, favorendo un più costante coinvolgimento dello stesso nei processi decisionali, al fine di garantire una più efficace integrazione delle politiche di pari opportunità e benessere organizzativo.

Il Comitato evidenzia inoltre che, nonostante le richieste formulate, non risulta essere stato dotato di specifiche risorse finanziarie funzionali al perseguimento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale delle Azioni Positive. Tale elemento, unitamente alle difficoltà riscontrate nell'inserimento sistematico del Comitato nei processi e nelle procedure di propria competenza, incide sulla piena operatività dello stesso e sulla concreta attuazione delle azioni programmate.

Si evidenzia inoltre come, pur in presenza di un generale equilibrio nella composizione degli organismi collegiali, permanga una minore rappresentanza femminile nei ruoli apicali, elemento che richiede una particolare attenzione nell'ottica della piena attuazione dei principi di pari opportunità.

Nel complesso, il contesto analizzato evidenzia un'organizzazione solida e funzionale, ma che presenta margini di miglioramento in relazione alla piena attuazione delle politiche di pari opportunità, al rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia e allo sviluppo di strumenti di monitoraggio e ascolto del personale.

In tale prospettiva, il Comitato conferma il proprio impegno a promuovere, anche in via progressiva e compatibilmente con le risorse disponibili, iniziative e strumenti finalizzati al miglioramento del benessere organizzativo, alla valorizzazione delle differenze e alla diffusione di una cultura delle pari opportunità sempre più radicata all'interno dell'ente.

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