

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E
RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2021

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2021

PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”* così come integrata dalla presente direttiva.

Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall’amministrazione.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Struttura della Relazione

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell'amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell'anno di riferimento.

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Dati sulla composizione del personale per genere, tipo di contratto, qualifica/profilo, livello, ecc..

CATEGORIA			
	Totale	Maschi	Femmine
Categoria A	1	1	0
Categoria B	125	83	42
Categoria C	162	84	78
Categoria D	108	50	58
Dirigenti	8	6	2
Forestali	13	13	0
Totale	417	237	180

RUOLI			
Categoria	Totale	Maschi	Femmine
A	1	1	0
B	125	83	42
C	155	79	76
D	86	40	46
QDU	8	6	2
FOR	13	13	0
Totale	388	222	166

TEMPO DETERMINATO			CFL			COMANDI IN INGRESSO			SOMMINISTRATI		
Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	0	0	0	0	1	0	1	5	4	1
1	1	0	17	9	8	0	0	0	4	0	4
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2	0	17	9	8	1	0	1	9	4	5

Da tali grafici emerge una prevalenza del genere maschile rispetto a quello femminile. Nel 2019 si è scelto di offrire una panoramica completa dell'intera forza lavoro presente nell'Ente includendo anche il personale con contratti di lavoro flessibili.

FASCE ETÀ			
	Totale	Maschi	Femmine
21-30	12	7	5
31-40	26	12	14
41-50	116	64	52
51-60	218	134	84
Maggiore di 60	45	20	25
Totale	417	237	180

Dall'analisi dei dati per fascia d'età emerge una prevalenza sia maschile che femminile nella fascia d'età 41-60 anni.

Ciò è dovuto al blocco delle assunzioni per effetto di disposizioni di legge che, a vario titolo hanno inciso sulla materia in questione, dall'anno 2012 al 2016.

Solo dall'anno 2017 la Città Metropolitana ha potuto effettuare nuove assunzioni, con budget limitato al 25% del turn-over nel 2017 e del 100% dal 2018. Le nuove assunzioni sono state realizzate attraverso le classiche modalità di inserimento del personale, quali le mobilità o l'utilizzo delle graduatorie proprie o di altri enti, affiancandole alle opportunità offerte dai contratti di formazione e lavoro che hanno permesso di reperire nuove e giovani figure professionali da formare in ambito di amministrazioni pubbliche.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Rimanendo all'esame del contingente in forza alla Città Metropolitana occorre evidenziare che il personale in part time rappresenta il 9,85% del totale (38 dipendenti su 386) e che il dato assoluto relativo al numero totale di part-time attuali (01.01.2021) risulta diminuito, anche se di poco, rispetto allo stesso dato del 01.01.2020 con un divario tra i due generi che mostra una netta prevalenza di utilizzo dell'istituto da parte delle dipendenti femmine. Ci preme sottolineare che probabilmente a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid - 19, con la prima ondata tra marzo e maggio 2020 e la seconda tra ottobre e dicembre 2020, le richieste di part time non hanno subito una sostanziale modifica. Consideriamo infatti che a seguito dei diversi DPCM intervenuti da marzo 2020 i dipendenti dell'Ente si sono dovuti adeguare – oltre che all'iniziale lockdown totale - all'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza e probabilmente anche questa situazione ha contribuito ad agevolare quelle esigenze personali e familiari che normalmente sottendono alla richiesta di riduzione di orario.

Il dato delle “ore lavorate” indica il tempo dedicato al servizio sulla settimana (rispetto alle 36 ore piene) nei part time orizzontali nonché la riproporzionatura rapportata sempre alla settimana nei part time annuali (verticali/misti).

DIPENDENTI IN PART TIME	UOMINI		DONNE	
	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
da 12 a 18 ore lavorate	8		4	
da 19 a 29 ore lavorate	1		6	

30 ore lavorate	3		9	
da 31 a 35 ore lavorate			7	
<i>TOTALI</i>		12	26	

Tra i dipendenti con contratto di lavoro parziale, le lavoratrici rappresentano quindi il 68,42% del totale part time.

Dallo specchio appare inoltre evidente come il genere maschile prevalga sufficientemente nei part time pari o inferiori alle 18 ore lavorate, che consentono ai sensi di legge lo svolgimento della libera professione. La presenza femminile invece ha il picco nella fascia delle 30 ore settimanali, con un orario di servizio di 6 ore mattutine per 5 giorni.

Si tenga ulteriormente conto che, tra i dipendenti in tabella, sei sono affetti da rilevante disabilità e computati in quota d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999, a riprova che la prestazione parziale – soprattutto se compresa nell'orario mattutino – riesce a limitare o comunque alleggerire difficoltà psico motorie.

Rispetto al contingente complessivo per genere della Metrocittà, le donne in part time costituiscono il 14,44% sul totale delle dipendenti di sesso femminile, mentre gli uomini in part time rappresentato soltanto il 5,06% del totale del contingente maschile.

Sempre con riferimento al 1° gennaio 2021 esaminiamo il prospetto relativo ai dipendenti disabili computati nella cd. quota d'obbligo ex Legge 68/1999, che si distingue tra riserva del 7% a tutela dei soggetti con disabilità e riserva aggiuntiva

del 1% a favore dei soggetti normodotati appartenenti alle categorie protette (vittime del lavoro, del servizio, di guerra, della criminalità e del dovere); entrambe le quote vengono dall'amministrazione rispettate ormai da molti anni.

UOMINI		DONNE		di cui part time
<i>disabili</i>	<i>cat. prot</i>	<i>disabili</i>	<i>cat. prot</i>	
23	2	7	1	6
25		8		

Secondo un nuovo criterio di calcolo introdotto nella denuncia annuale, i dipendenti disabili qualora abbiano regime orario parziale, non valgono più come una unità lavorativa intera ai fini della copertura della quota, ma vengono riproporzionati tra sé a seconda della percentuale di part time goduta, per cui il numero dei posti "garantiti coperti ex L. 68" risulta inferiore al numero dei dipendenti che li occupano.

Questo ulteriore principio di calcolo, se da un lato persegue la condivisibile finalità sociale di garantire più collocazioni possibili nel pubblico impiego di soggetti disagiati, dall'altro pare non tener conto che spesso la concessione di part time, suggerita anche dai medici referenti, risulta necessaria a fronte di condizioni personali molto gravi e che l'integrazione di dipendenti con forti disabilità richiede

lo stesso costante impegno da parte della struttura di assegnazione, sia che essi siano ad orario pieno piuttosto che parziale.

Nell'ambito delle iniziative poste in essere dall'amministrazione a tutela delle fasce fisicamente deboli ovvero impegnate in assistenza, occorre inserire anche la disciplina che concede un orario continuativo giornaliero di 7 ore e 12 minuti ai dipendenti con handicap proprio o di familiari, ai genitori con figli di età non superiore a 14 anni ovvero al personale con patologie gravi e durature.

Sullo stesso filone si inserisce il riconoscimento dell'ampliamento del margine di flessibilità in entrata fino alle ore 9.30; tra l'altro il nuovo contratto decentrato firmato nel 2018 ha ampliato le possibilità di richiesta di una flessibilità oraria più estesa rispetto a quella ordinaria. Consideriamo anche in questo caso che a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid -19, la flessibilità in entrata fino alle ore 9.30 è stata estesa alla totalità dei dipendenti dell'Ente dal 1° novembre 2020, come da indicazioni dei DPCM di ottobre 2020 e attuato dalla Metrocittà con circolare interna prot. n. 2614 del 30 ottobre 2020. Infatti i dati della tabella sottostante relativi alla flessibilità fino alle ore 9.30 vengono riportati alla data del 1° ottobre 2020, nell'ottica di quanto appena detto.

Infine fondamentale per la conciliazione lavoro/vita la Legge 104/1992 che riconosce l'astensione retribuita dal servizio, articolata sia in giorni che in ore, ai dipendenti portatori di disabilità ed a coloro che assistono familiari in gravi condizioni di salute.

Tali fattispecie sono attive nell'ente dal 2017 sulla base di specifica regolamentazione interna.

<i>Orario 7 h 12</i>	<i>Flessibilità fino 9:30</i>	<i>Legge 104/1992</i>
----------------------	-------------------------------	-----------------------

				propria		in assistenza	
<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
1	3	8	24	4	2	10	14
4		32		6		24	

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

In questa sezione si riporta la distribuzione dei dati e delle informazioni riguardanti il personale della Città Metropolitana disaggregata per sesso, secondo uno dei 4 obiettivi (empowerment, mainstreaming, diffusione dei dati e delle informazioni disaggregate per sesso e il recepimento, nel processo di riforma dell'istruzione, dei saperi innovativi delle donne) individuati dalla IV conferenza mondiale sulle donne tenutasi a Pechino nel settembre 1995; obiettivi recepiti in Italia dalla Direttiva P.C.M. 27 marzo 1997 "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale a donne e uomini" (direttiva Prodi).

Pertanto i dipendenti del comparto Regioni/Enti Locali della Città metropolitana al 1° gennaio 2021 risultano quelli della seguente tabella che affianchiamo alla corrispondente tabella dell'ultimo P.A.P. approvato:

COMPARTO*

01.01.2020	
UOMINI	DONNE

01.01.2021	
UOMINI	DONNE

	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
Categoria D	41	3	47	3
Categoria C	78	1	76	
Categoria B	89		44	
Categoria A	2			
TOTALI <i>per genere</i>	214		170	

<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
40	10	46	8
79	1	76	
83		42	
1			
214		172	

* non compresi forestali, somministrati, personale in convenzione e comandi in entrata

La parità di genere, nelle risorse assegnate alla Metrocittà, è stata raggiunta per tutte le categorie di inquadramento, esclusa fatta per la categoria B. Il fenomeno è facilmente spiegabile proprio alla luce della Riforma Istituzionale che ha lasciato agli enti di area vasta, tra le funzioni fondamentali proprie, quelle legate alla viabilità, ove la predominanza maschile è totalizzante tra le figure professionali dei cantonieri in cat. B, sia per predisposizione culturale storica nell'approccio a tale mestiere, sia anche per la particolare attitudine fisica richiesta nell'adempierlo.

Si tratta quindi di un'apparente disparità di genere, fisiologicamente ad oggi non modificabile, oltretutto rafforzata se si aggiungono, nell'ambito delle funzioni di controllo del territorio, anche 13 operai forestali maschi in amministrazione diretta che appartengono a comparto privatistico e che non figurano nella tabella esposta.

Situazione di minor equilibrio invece si trova se si prendono in esame i rapporti di lavoro della Dirigenza, come di seguito illustrato, che risulta peraltro invariata rispetto all'annualità precedente.

DIRIGENZA	01.01.2020			
	UOMINI		DONNE	
	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
Dirigenti D.O.	6		2	
Categoria F.D.				
TOTALI per genere	6		2	

01.01.2021			
UOMINI		DONNE	
<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>	<i>ruoli</i>	<i>t.d.</i>
6		2	
6		2	

LE POSIZIONI DIRIGENZIALI ED ORGANIZZATIVE

Le unità di livello dirigenziale e gli incarichi di responsabilità attribuiti a funzionari di cat. D appaiono – alla data del 1° gennaio 2021 - così suddivise fra i sessi:

<i>APICALI METROCITTA'</i>	UOMINI	DONNE
	<i>ruoli</i>	<i>ruoli</i>
Qualifica dirigenziale	6	2
P.O. / A.P.	14	9
TOTALI	20	11

La distribuzione delle posizioni apicali è del 64,52% tra gli uomini e del 35,48% tra le donne ed è al confine del divario tra i generi superiore ai due terzi, ai sensi dell'art.

48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006, e lo supera se si includono le figure di vertice del Segretario e del Direttore Generale che tuttavia non sono dipendenti dell'Ente.

Il rapporto, a favore dei primi (la percentuale maschile si manifesta soprattutto nelle mansioni a natura tecnica con funzioni di architetto/ ingegnere), consiglia un'attenzione specifica alla definizione e alla ripartizione delle responsabilità per migliorare la distribuzione in un'ottica di genere.

a) Piano Triennale di Azioni Positive :

Le azioni positive programmate nell'ultimo P.A.P. adottato dal nostro Ente sono state realizzate in tutto o in parte direttamente dagli Uffici non essendo insediato, ormai da oltre due anni, un C.U.G. funzionante con il quale avviare collaborazioni mirate su azioni riguardanti esigenze specifiche.

Di seguito si procede pertanto ad una verifica delle azioni poste in essere nell'ambito di quelle programmate con il Piano 2020/2021 e alle prospettive di prosecuzione delle stesse.

Si ricorda che l'annualità 2020 è stata caratterizzata dalla pandemia da COVID-19 e questo ha influito in maniera significativa su tutta l'organizzazione del lavoro ed anche nell'attuazione delle misure proposte.

AZIONE POSITIVA N. 1: L'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO.

Dal 2020, come anticipato in premessa, tale adempimento è reso obbligatorio dalla normativa.

AZIONE POSITIVA N. 2: CONFERMA DEGLI STRUMENTI DI FLESSIBILITA' ORARIA VIGENTI NELL'ENTE.

Obiettivo: confermare gli strumenti di flessibilità oraria in ingresso ed in uscita per i dipendenti con handicap proprio o di familiari, i genitori con figli di età non

superiore a 14 anni ovvero personale con patologie gravi e durature. Valutare, inoltre, l'introduzione di misure di razionalizzazione sulle tipologie di part-time presenti nell'Ente, anche mediante l'approvazione di specifico regolamento in materia, avuto riguardo anche alle esigenze che emergeranno dal questionario di cui all'azione n. 5.

Descrizione intervento: pur in presenza di una costante riduzione di personale, che necessita il costante adeguamento della struttura alle esigenze organizzative dell'ente al fine di garantire l'ottimale utilizzo delle risorse disponibili, si ritiene prioritario mantenere attivi tutti gli strumenti di flessibilità oraria che mirano a favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli del lavoro, come peraltro previsto dalle più recenti disposizioni in tema di orario di lavoro.

Risorse finanziarie dedicate: non sono necessari finanziamenti specifici.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti dell'ente.

Tempistica: 2018 – 2019 - 2020.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA

Oltre al mantenimento degli strumenti di flessibilità oraria che mirano a favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli del lavoro si evidenzia che questa Amministrazione ha, con il nuovo contratto decentrato siglato con le rappresentanze sindacali nel dicembre 2018, ampliato le possibilità di richiesta di una flessibilità oraria più estesa, rispetto a quella ordinaria (art. 4 contratto integrativo dell'ente).

Inoltre è stata mantenuta la massima flessibilità nelle tipologie di part time consentite, anche a seguito della sopravvenuta impossibilità di un'attività di condivisione e analisi del questionario sul benessere organizzativo, concretizzato dal

Cug nel corso dell'anno 2018, che consentisse di valutare le esigenze emerse anche ai fini di una razionalizzazione delle tipologie di part time presenti nell'Ente.

Aggiornamento 2020: REALIZZATA

Nel corso del 2020 è stata mantenuta la consueta flessibilità oraria. Nell'ambito delle azioni volte a favorire il distanziamento in occasione della pandemia dal 1° novembre 2020 è stata offerta a tutti i lavoratori e le lavoratrici la possibilità di fruire dell'orario unico di 7 ore e 12 giornaliere e della flessibilità in entrata fino alle ore 9.30, come da indicazioni dei DPCM di ottobre 2020 e attuato dalla Metrocittà con circolare interna prot. n. 2614 del 30 ottobre 2020

AZIONE POSITIVA N. 3: INTERVENTI FORMATIVI A FAVORE DEI MEMBRI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DI RECENTE NOMINA (luglio 2017)

Obiettivo: promuovere la conoscenza dei membri del nuovo C.U.G., nominato con atto n. 1502 del 07/07/2017, in merito alle funzioni ed ai compiti dell'organismo di cui fanno parte.

Descrizione intervento: organizzazione/partecipazione a corsi, incontri ed eventi con docenti aventi competenza ed esperienza specifica in materia di pari opportunità, discriminazioni, mobbing, normativa sui C.U.G.

Risorse finanziarie dedicate: all'interno degli stanziamenti dedicati alla formazione sono presenti le risorse necessarie a garantire quella in esame.

A chi è rivolto: ai membri del C.U.G. oltre ad una/un dipendente per ogni Direzione: l'estensione a dipendenti diversi dai membri del CUG è finalizzata ad ampliare la platea di coloro che potranno risultare interessati a farne parte, nella prospettiva di un rinnovo del CUG medesimo a seguito del trasferimento del personale del mercato del lavoro alla Regione Toscana.

Tempistica: 2018 – 2019 - 2020.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA

- Nel giugno 2018 è stato organizzato un corso di formazione di 7 ore su norme, leggi, direttive sulle Pari Opportunità per la P.A. al quale hanno partecipato 17 dipendenti dell'ente tra i quali anche alcuni membri del C.U.G. in carica. La programmazione prevedeva un secondo modulo che però non è stato effettuato in attesa della sostituzione dei membri del C.U.G. che nel frattempo sono cessati per trasferimento o dimissioni volontarie.
- Nel maggio 2019 si è svolto un corso di formazione di quattro ore a cura di Anci sul Comitato Unico di Garanzia cui hanno partecipato due dipendenti designati dalle OO.SS. come membri del Comitato.

Obiettivo futuro 2020-2022: mantenimento.

Aggiornamento 2020

In assenza del CUG, nominato solo il 31/12/2020, l'azione non si è potuta realizzare.

AZIONE POSITIVA N. 4: INCENTIVAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE RIGUARDANTI LE COMPETENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Obiettivo: rafforzare le competenze del personale dipendente sulle materie legate alle pari opportunità ed al benessere organizzativo.

Descrizione intervento: individuazione di percorsi formativi funzionali per ogni settore della Città Metropolitana e di percorsi trasversali a tutti i settori (ad es.: gestione dei conflitti sui luoghi di lavoro e tematiche inerenti le pari opportunità), con possibilità di fruizione attraverso web seminar, Portale Polo Trio o tramite docenze realizzate dal personale dell'Ente con specifiche competenze nelle materie in oggetto (formazione tra pari).

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Risorse finanziarie dedicate: all'interno degli stanziamenti dedicati alla formazione sono presenti le risorse necessarie a garantire quella in esame.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti metropolitani.

Tempistica: 2018 – 2019 - 2020.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA

Due dipendenti hanno partecipato nel corso degli anni 2018 e 2019 ad iniziative formative in materie legate alle pari opportunità e al benessere organizzativo:

- Una dipendente della polizia metropolitana ha partecipato nel 2018 ad un corso di 3 giornate organizzato dall'European University Institute sulle discriminazione di genere nei media tradizionali e digitali.
- Una dipendente del settore sociale ha partecipato nel 2019 ad un corso di quattro giorni organizzato da IREOS CENTRO QUEER sulle tematiche connesse alle discriminazioni sessuali.

Obiettivo futuro 2020-2022: implementazione e mantenimento di iniziative formative riguardanti le specifiche competenze del personale dipendente e gli aspetti del lavoro relativo a queste competenze connessi alle pari opportunità ed al benessere organizzativo.

Aggiornamento 2020: NON REALIZZATA

A causa della pandemia questa tipologia di azioni non è stata realizzata

AZIONE POSITIVA N. 5: QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

Obiettivo: coinvolgere tutto il personale in maniera attiva e partecipativa a sentirsi attore partecipe di un miglioramento del proprio lavoro e conseguentemente dell'Ente di appartenenza.

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Descrizione intervento: realizzazione da parte del C.U.G. di un questionario a risposta sintetica indirizzato ai dipendenti in servizio, con l'obiettivo di raccogliere suggerimenti su come si possa migliorare la vita lavorativa nella struttura di appartenenza, sulle attività di formazione ritenute prioritarie dai dipendenti e su modalità di conciliazione tra tempi vita/lavoro.

Risorse finanziarie dedicate: non sono necessari finanziamenti specifici.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti metropolitani.

Tempistica: 2018.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA.

Il C.U.G. uscente a maggio 2018 ha realizzato e inviato ai dipendenti un questionario a risposta aperta per raccogliere suggerimenti per implementare il benessere organizzativo dell'ente, la cessazione di parte dei membri a metà anno e il mancato funzionamento dell'organismo che ne è conseguito ha reso impossibile l'attività di condivisione ed analisi del questionario sul benessere organizzativo. Dal 2019 sono stati somministrati a tutti i dipendenti i questionari di soddisfazione dell'utenza interna per valutare come vengono percepiti alcuni aspetti, quali, ad esempio, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'attività di gestione del personale dipendente e la formazione. Gli esiti di tali rilevazioni costituiranno spunti per la programmazione delle azioni future da intraprendere nell'Ente al fine di migliorare il benessere organizzativo.

Obiettivo futuro 2020-2022: realizzazione di un nuovo questionario a seguito della nomina del nuovo C.U.G. e miglioramento delle attività di rilevazione della soddisfazione interna all'Ente quale strumento di monitoraggio anche del benessere organizzativo.

Aggiornamento 2020: NON REALIZZATA

A causa della pandemia questa tipologia di azioni non è stata realizzata

AZIONE POSITIVA N. 6: DATI RETRIBUTIVI DISTRIBUITI PER GENERE, AREA DI ATTIVITÀ, ETÀ.

Obiettivo: realizzazione di una banca dati che raccoglie in maniera sintetica, aggregata e di facile consultazione le informazioni riguardanti i dati retributivi dei dipendenti della Città Metropolitana distinti per genere.

Descrizione intervento: gli emolumenti complessivamente corrisposti dall'ente a base annua per cassa ai propri dipendenti saranno aggregati per fasce; i percettori inseriti in ciascuna fascia saranno distinti per genere.

Risorse finanziarie dedicate: i software in uso consentono questa elaborazione senza ricorrere ad ulteriori implementazioni.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti metropolitani.

Tempistica: nell'anno 2018 ci si concentrerà sulla elaborazione dei dati stipendiali per genere; negli anni successivi si svilupperanno analisi legate alle aree di attività, all'età o a specifiche esigenze.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA.

La Direzione del Personale ha redatto una serie di tabelle che riportano i dati stipendiali di cassa medi per categoria e per genere che sono state inserite nel D.U.P. 2020-2022 approvato con D.C.M. 68 del 27/11/2019.

Obiettivo futuro 2020-2022: realizzazione di un modello di analisi che consenta un aggiornamento annuale semi-automatico con le estrazioni ottenibili dalla banca dati dell'ufficio stipendi che diventi strumento di valutazione e verifica periodica.

Aggiornamento 2020: REALIZZATA

La Direzione del Personale ha redatto una serie di tabelle che riportano i dati stipendiali di cassa medi, relativi alle informazioni a consuntivo dell'annualità 2019, distinti per categoria e per genere che sono state inserite nel D.U.P. 2021-2023 approvato con D.C.M. 71 del 30/09/2020.

AZIONE POSITIVA N. 7: DATI INERENTI LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivo: realizzazione di un sistema di monitoraggio dell'evoluzione interna del personale della Città Metropolitana in relazione a diversi aspetti (progressioni economiche e di carriera, accesso alla formazione, mobilità interna).

Descrizione intervento: ricostruzione dei dati del personale in relazione agli aspetti sopra citati per determinare la percentuale effettiva sulla platea di accesso e loro aggregazione per genere, aree di attività, categorie e profili.

Risorse finanziarie dedicate: i software in uso consentono questa elaborazione senza ricorrere ad ulteriori implementazioni.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti metropolitani.

Tempistica: 2018 – 2019 – 2020;

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA in AMBITO PROGRESSIONI ECONOMICHE E in AMBITO FORMAZIONE

PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA: TABELLA BENEFICIARI DISTRIBUITI PER GENERE E CATEGORIA ANNO 2018

All'interno del D.U.P. 2020-2022 approvato con D.C.M. 68 del 27/11/2019 è stata riportata una tabella sulla distribuzione delle progressioni economiche 2018 classificando i beneficiari per genere e categoria giuridica di appartenenza.

Si evidenzia inoltre che nel Piano triennale di Fabbisogno del personale, allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022, sono state elaborate una serie di tabelle e rappresentazioni grafiche del personale distribuito secondo diversi criteri con particolare attenzione alla classi di età di appartenenza.

Aggiornamento 2020: REALIZZATA

Anche nell'anno 2020 la Direzione del Personale ha redatto una serie di tabelle e rappresentazioni grafiche del personale distribuito secondo diversi criteri con particolare attenzione alla classi di età di appartenenza, inserite nel D.U.P. 2021-2023 approvato con D.C.M. 71 del 30/09/2020, ed evidenziando gli effetti che le assunzioni realizzate hanno avuto sull'andamento delle diverse categorie. Nello stesso documento di programmazione sono stati riportati in forma tabellare i dati relativi alle progressioni economiche orizzontali realizzate nel 2019 distinguendo i beneficiari per genere e categoria giuridica di appartenenza.

FORMAZIONE: BANCA DATI E REPORT DI ANALISI A CADENZA ANNUALE

Dalla seconda metà dell'anno 2018 è stata organizzata, avviata e implementata a cura dell'Ufficio Giuridico del Personale, e per la prima volta nell'Ente, una banca dati sulla formazione svolta dal personale dipendente al fine di disporre di uno strumento che, oltre a permettere di monitorare più facilmente le professionalità presenti nella nostra organizzazione, possa essere utilizzato per la programmazione degli interventi formativi e la stesura dei relativi piani, anche nell'ottica di garantire che il personale inviato a formazione segua un principio di rotazione e una distribuzione equa non solo nel genere, ma anche nelle altre classi di aggregazione.

Tale banca dati ha consentito, tra l'altro, la realizzazione di un Report sulla formazione della Città Metropolitana che analizza i corsi effettuati anche in un'ottica di genere, aree di attività, categorie e profili che, per l'anno 2018, è stato trasmesso al Direttore Generale e alla Vice Sindaco Metropolitano (prot. interno 176/2020).

Questo modello di analisi è stato progettato per consentire un aggiornamento annuale semi-automatico con le estrazioni ottenibili dalla banca dati di cui sopra (l'anno 2019 sarà disponibile non appena chiuso l'inserimento dei corsi effettuati la cui documentazione è ancora in corso di acquisizione da parte degli uffici) e può diventare un utile strumento di valutazione e verifica periodica.

Obiettivo futuro 2020-2022:

- adozione di circolare informativa che ricordi ai dipendenti l'importanza della collaborazione con l'ufficio personale nella rendicontazione tempestiva dei corsi effettuati non esistendo ad oggi, nel nostro modello organizzativo, un unico ufficio che gestisca la formazione per tutto il personale.
- implementazione del monitoraggio ad altre tematiche di interesse specifico.

Aggiornamento 2020: REALIZZATA

Nel 2020 è stata diramata la circolare prot. n. 1266 del 3/06/2020, rivolta agli uffici e a tutto il personale dipendente che ha ulteriormente dettagliato le procedure per la formazione dell'archivio informatizzato della formazione realizzata presso l'Ente. La pandemia ed il ricorso al lavoro agile ha incrementato l'attività di formazione e autoformazione da parte dei dipendenti; ha altresì introdotto, quale modalità di formazione ordinaria, quella della partecipazione a webinar più o meno strutturati.

Ciò ha in parte inciso sulla tenuta dell'archivio da parte dell'ufficio; in ogni caso il report della formazione anno 2020 è stato redatto, con dati seppur parziali, nel

meze di dicembre ed è in corso di completamento il documento finale, relativo alle informazioni a consuntivo, che sarà divulgato nelle prime settimane del 2021 accompagnato da un'analisi dei risultati raggiunti nell'intero triennio di sperimentazione 2018-2020.

AZIONE POSITIVA N. 8: REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DELLE MOLESTIE SESSUALI E L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA.

Obiettivo: aggiornamento del codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali e l'affermazione della dignità della persona allegato c) al Regolamento sugli uffici e sui servizi.

Descrizione intervento: studio, riesame alla luce del mutato contesto e attualizzazione dell'odierna stesura del codice, ormai datata.

Risorse finanziarie dedicate: non sono necessari finanziamenti specifici.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti metropolitani.

Tempistica: 2019

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATO IN PARTE

In attesa della costituzione del C.U.G. si è provveduto ad aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente in base ai nuovi obblighi dei dipendenti pubblici contenuti nel C.C.N.L. degli Enti Locali del 21 maggio 2018.

Obiettivo futuro 2020-2022: Nel prossimo triennio si provvederà alla revisione del Codice di Comportamento, aggiornandolo con le disposizioni contenute nelle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", attualmente in fase di approvazione da parte dell'ANAC.

Aggiornamento 2020: REALIZZATA

Il codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali è stato aggiornato a cura dell'Ufficio del personale e la stesura finale, a seguito di consultazione degli organi preposti, è in approvazione unitamente al presente Piano.

AZIONE POSITIVA N. 9: RAZIONALIZZAZIONE DELLE MISURE PER LA PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO (legge 7/8/2015, n. 124).

Obiettivo: dare attuazione alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 al fine di fissare obiettivi annuali volti a sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Descrizione intervento: in primo luogo si esaminerà la normativa contenuta nella recente Direttiva n. 3/2017 che affronta il cosiddetto lavoro agile con l'obiettivo di estenderlo nel triennio ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano. In tale contesto saranno affrontate anche tematiche volte a favorire la conciliazione tra carichi di cura familiare, carico lavorativo e benessere di chi lavora in Città Metropolitana di Firenze, esplorando la possibilità di stipulare apposite convenzioni, ad esempio per parcheggi o asili nido (oltre a quella vigente per il trasporto pubblico locale su gomma e rotaia).

Risorse finanziarie dedicate: non sono necessari finanziamenti specifici, almeno per il primo anno.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti metropolitani.

Tempistica: nel 2018 è prevista la definizione degli obiettivi annuali e la conclusione della fase 1: analisi di contesto e dell'azione 1 della fase 2: definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto generale di lavoro agile illustrati nella Circolare n.

3/2017. Negli anni seguenti l'attività proseguirà secondo le indicazioni operative contenute nella Circolare.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA PRIMA FASE, AVVIATA SECONDA FASE

Completata l'analisi della normativa in materia di lavoro agile, definito all'art. 18 della legge 81/2017, l'Amministrazione ha finalizzato la Fase n. 1, come da Direttiva n. 3 del 2017, realizzando un sistema di banche dati che mappa la macrostruttura organizzativa e il personale rilevando i bisogni delle lavoratrici e lavoratori. Con lettera n. 245, inviata in data 29 gennaio 2020, è stata avviata la seconda fase in cui si chiede al Personale Dirigente di individuare le attività svolgibili con flessibilità oraria e spaziale in vista della definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto.

Obiettivo futuro 2020-2022: Completamento della Fase n. 2 e definizione delle attività realizzabili tramite il lavoro agile e delle modalità di applicazione dello stesso con avvio della sperimentazione dai prossimi mesi.

AZIONE POSITIVA N. 10: PIANO PER IL TELELAVORO.

Obiettivo: stabilire in via preliminare la possibilità di attivare forme di telelavoro, dalle più semplici alle più complesse, ulteriori rispetto all'esperienza già presente in Città Metropolitana, dando attuazione alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2017.

Si ricorda che presso l'ente è presente un'unica prestazione in telelavoro parziale sulla settimana, attivata attraverso l'attuazione di un progetto sperimentale denominato L.a.C. (Lavorare a Casa) in collaborazione con il Formez – Dipartimento della Funzione Pubblica, a favore di una dipendente assegnata all'Ufficio del Personale in possesso dei requisiti di scelta di cui all'art. 4 comma 2 lett. a)

dell'Accordo Quadro Nazionale del 23.03.2000, previa intesa aziendale con le OO.SS.

L'esperienza estremamente positiva di questo progetto sperimentale non costituisce tuttavia modello pratico di comparazione non solo per la sua specificità d'avvio, ma anche perché la prestazione professionale della telelavoratrice consiste, quale unica operatrice per l'amministrazione, nella gestione ed aggiornamento di data base centrale della Funzione Pubblica e quindi attestato e verificabile a distanza.

Pur rappresentando prototipo non ripetibile, tale progetto sperimentale può comunque fornire all'Amministrazione spunti di analisi.

Descrizione intervento: in primo luogo si esaminerà la normativa legata al telelavoro al fine di attualizzare le disposizioni già vigenti all'interno dell'ente; tale esame sarà effettuato in parallelo e tenendo presente la recente Direttiva n. 3/2017 che affronta il cosiddetto lavoro agile. Saranno quindi individuate eventuali posizioni professionali, in ordine alle quali – tenuto conto dei vincoli di carattere organizzativo, tecnico ed economico - sia possibile ricorrere a forme di telelavoro.

Risorse finanziarie dedicate: non sono necessari finanziamenti specifici, almeno per il primo anno.

A chi è rivolto: i dipendenti metropolitani.

Tempistica: nel 2018 era prevista la predisposizione degli obiettivi annuali per il telelavoro secondo il percorso procedurale contenuto nella Direttiva n. 3/2017.

Negli anni seguenti questa azione positiva si calibrerà e si aggiornerà secondo gli indirizzi predisposti dal Piano annualmente aggiornato tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente e le indicazioni operative della Direttiva n. 3/2017.

Aggiornamento 2018-2020: REALIZZATA PRIMA FASE, AVVIATA SECONDA FASE

Come per la precedente Azione Positiva, anche in questo caso sono state completate le attività di analisi della normativa e del contesto organizzativo, come da Fase n. 1 della Direttiva n. 3/2017. Con la lettera n. 245 del 29 gennaio 2020 è stata avviata la Fase n. 2 in vista della definizione degli obiettivi e delle caratteristiche del progetto.

Obiettivo futuro 2020-2022: Completamento della Fase n. 2 e definizione delle attività realizzabili tramite telelavoro e delle modalità di applicazione dello stesso, ivi compresi percorsi formativi per il personale coinvolto.

Aggiornamento 2020: REALIZZATA

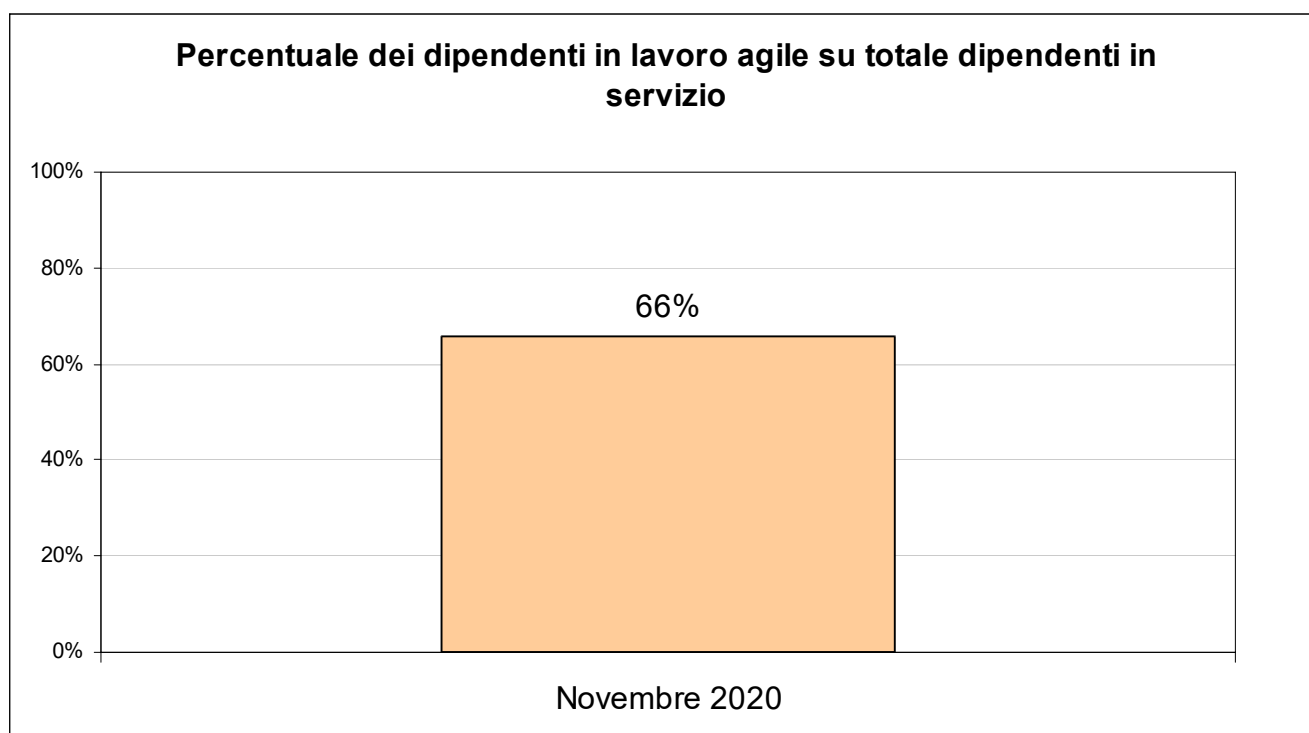
In merito alle Azioni Positive 9 e 10 si ricorda che la pandemia che ha interessato l'anno 2020 ha introdotto il Lavoro Agile cd. Straordinario quale forma di lavoro ordinaria per tutte le attività "smartabili" della Pubblica Amministrazione.

Pertanto il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, approvato con Atto del Sindaco Metropolitano n. 13 del 6/3/2020, è stato superato dalle disposizioni normative che si sono succedute nel corso del 2020 e tuttora in vigore.

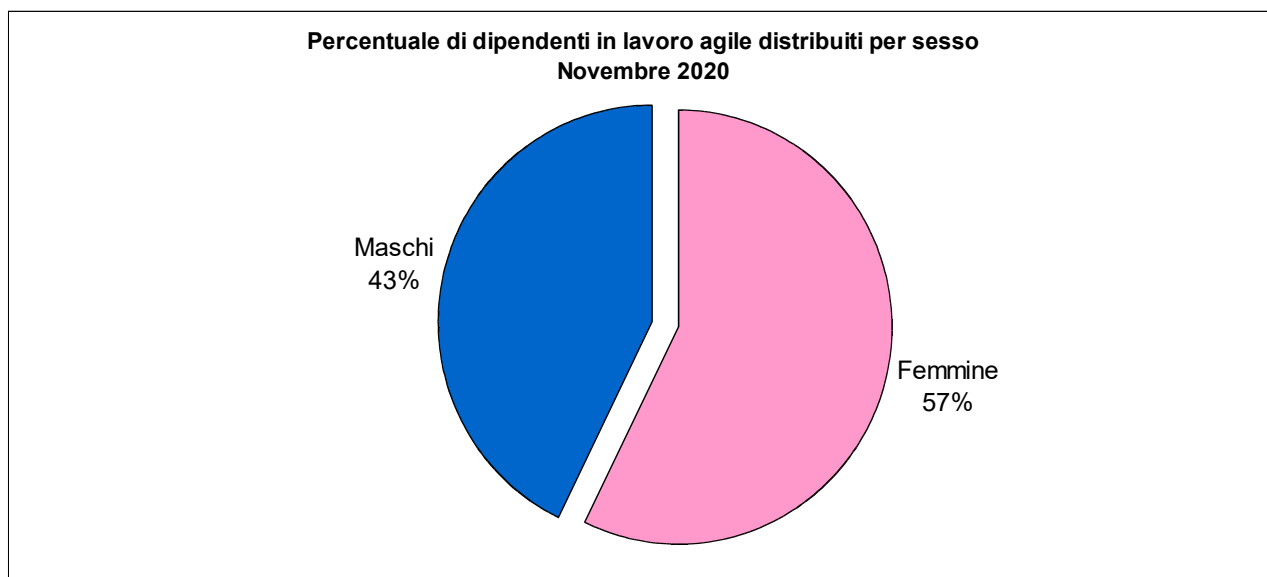
Di fatto il Lavoro Agile, seppur in forma semplificata, ha riguardato e riguarda in maniera più o meno ampia tutti i lavoratori che svolgono attività smartabili; ciò ha comportato una accelerazione anche sull'informatizzazione dell'ente e quindi sugli strumenti messi a disposizione dei dipendenti per superare le difficoltà che potevano impedire la fruizione del Lavoro Agile.

Di seguito alcuni dati elaborati per genere, tratti dai dati generali contenuti nel POLA.

Nel mese di novembre 2020 i dipendenti che hanno usufruito del lavoro emergenziale, compresi anche i dipendenti a disposizione, hanno rappresentato il 66% della forza lavoro impiegata nell'Ente.



Analizzando nel dettaglio il personale che ha prestato servizio in modalità agile nel mese di riferimento si osserva che la maggioranza di dipendenti in lavoro agile è di sesso femminile, pari al 57% del totale.

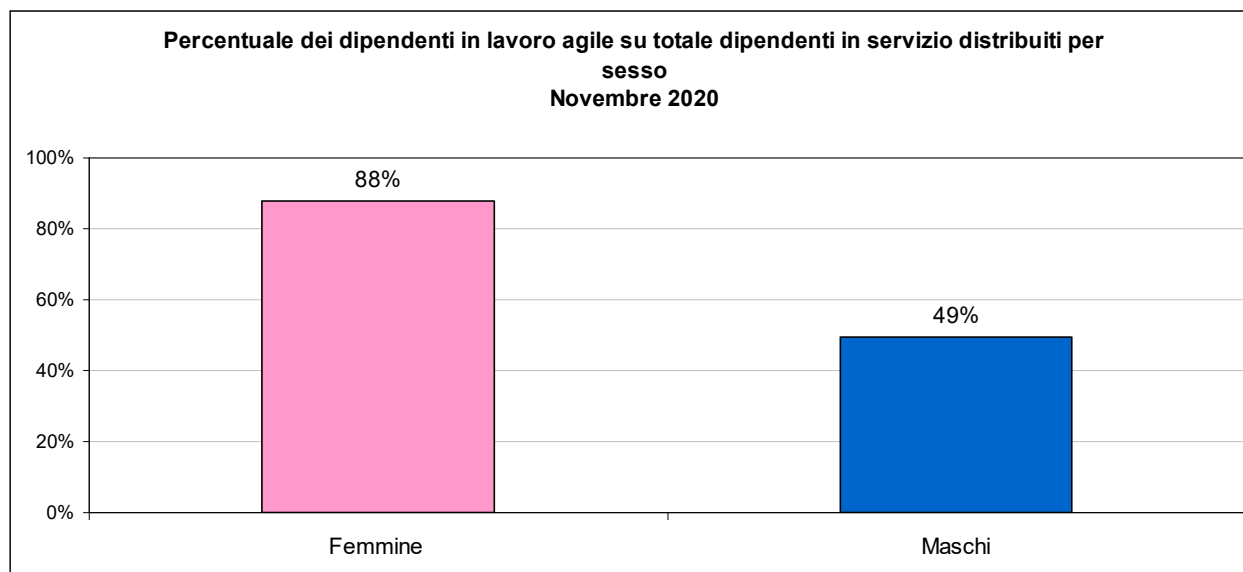


Tale maggior percentuale è confermata esaminando il totale di dipendenti, divisi per sesso, e calcolando la percentuale dei dipendenti in LAS distinti per sesso.

Si osserva che, rispetto al totale delle dipendenti in servizio presso l'Amministrazione, l'88% ha svolto almeno una giornata di smart working nel mese di novembre, mentre nel caso degli uomini questa percentuale scende al 49%.

Le motivazioni di tale percentuale così diversa devono essere ricercate tra le funzioni predominanti della Città Metropolitana, tra le quali emerge la manutenzione della rete stradale. Le relative attività non hanno carattere smartabile, per questo motivo gli operai, tutti di sesso maschile, non usufruiscono dello smart working.

Tali dati trovano conferma anche nel grafico di seguito riportato che descrive l'incidenza dei dipendenti in lavoro agile classificandoli per sesso.



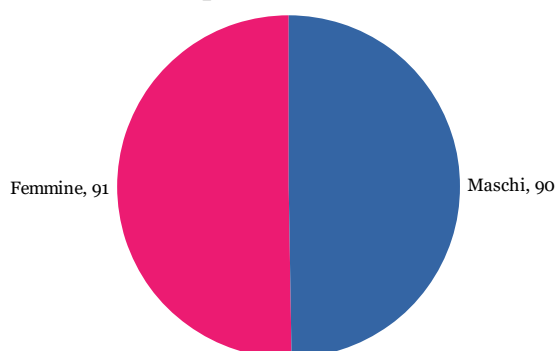
Le azioni che la Città Metropolitana intende porre in essere per l'introduzione della nuova modalità di lavoro a regime nei prossimi anni sono riportate nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (d'ora in avanti per semplicità di lettura "POLA") introdotto dalla legge 17/07/2020, n. 77 di conversione del c.d. "decreto rilancio", che ha modificato l'art. 14 della legge n. 124/2015.

Il POLA costituisce, dall'anno 2021, un allegato del Piano della Performance e quindi ha valenza triennale con aggiornamento annuale.

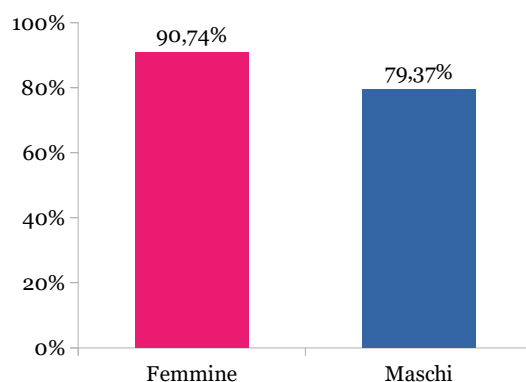
In questo contesto il Telelavoro, che comunque permane quale modalità di lavoro diversa da quella in presenza, risulta in qualche modo superata, almeno in questa fase, tutta concentrata sul Lavoro Agile Ordinario.

a) Fruizione per genere della formazione e rilevazione del genere nelle schede di valutazione

N° dipendenti coinvolti



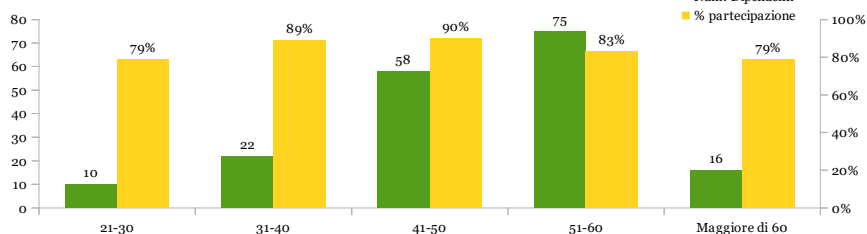
Tasso di partecipazione per sesso



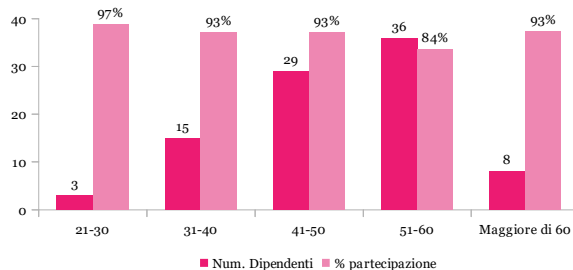
CORSI A.F. 2020 • PARTECIPAZIONE PER ANZIANITÀ ANAGRAFICA

La partecipazione più bassa si registra tra i dipendenti con più di 60 anni di sesso maschile (52%).

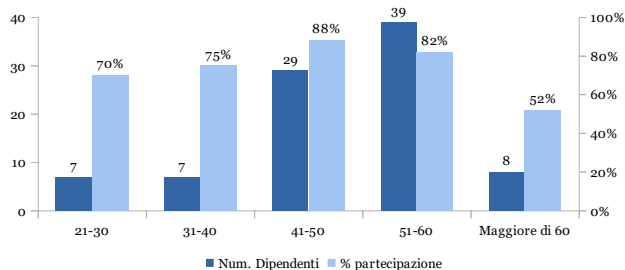
Complessivo



Donne

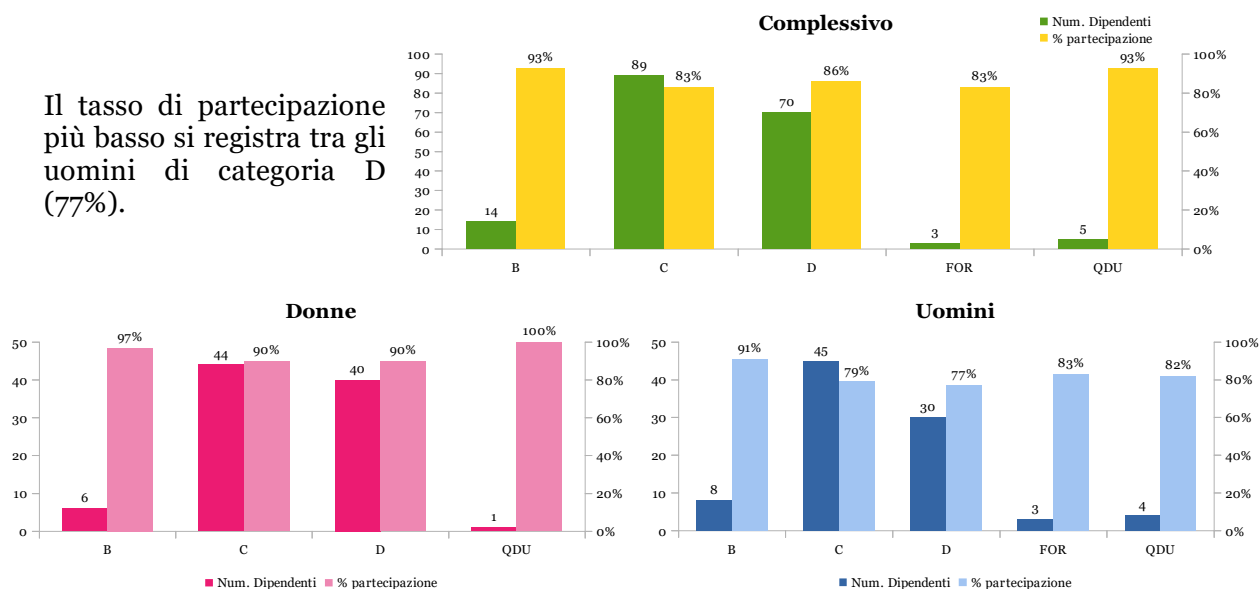


Uomini



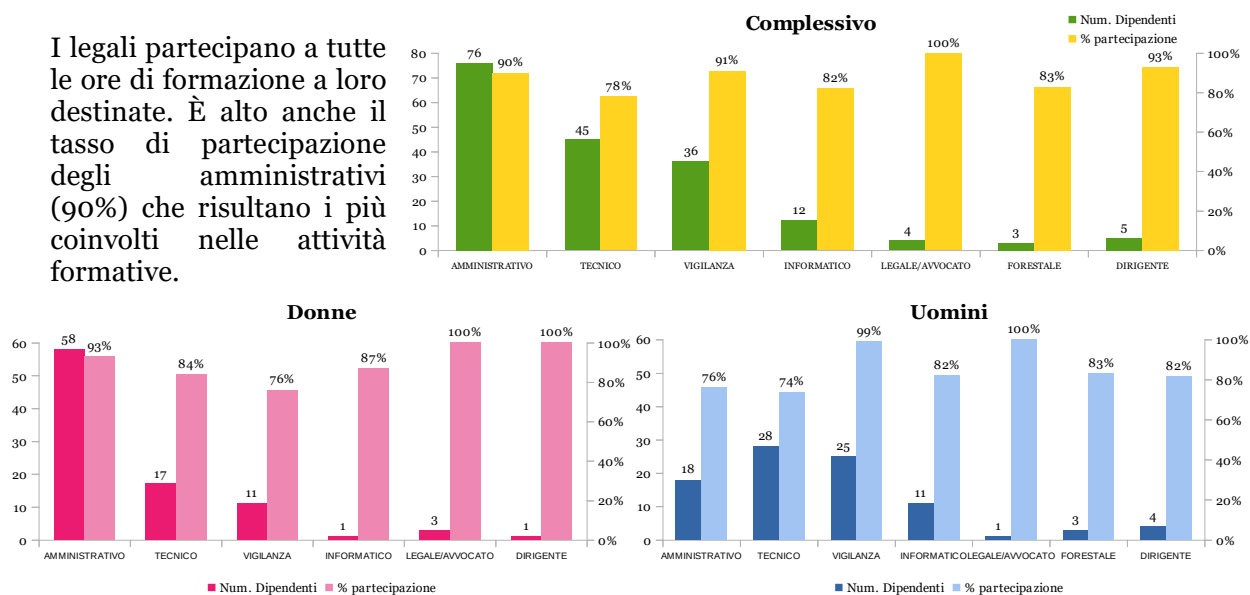
CORSI A.F. 2020 • PARTECIPAZIONE PER CATEGORIA

Il tasso di partecipazione più basso si registra tra gli uomini di categoria D (77%).



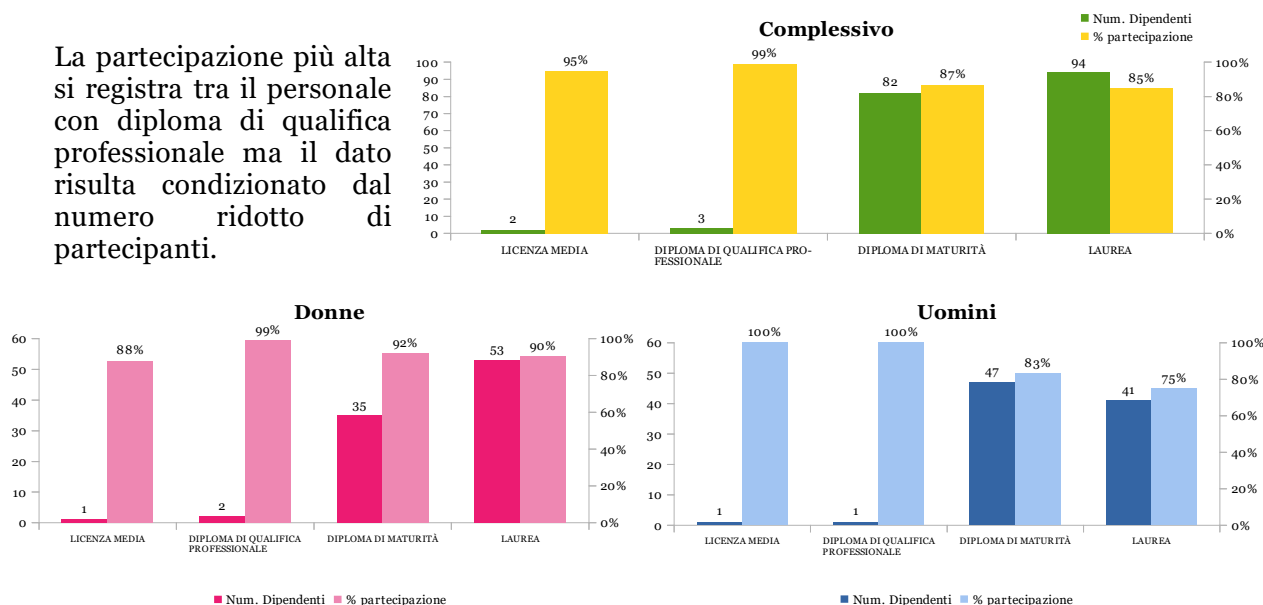
CORSI A.F. 2020 • PARTECIPAZIONE PER PROFILO

I legali partecipano a tutte le ore di formazione a loro destinate. È alto anche il tasso di partecipazione degli amministrativi (90%) che risultano i più coinvolti nelle attività formative.



CORSI A.F. 2020 • PARTECIPAZIONE PER TITOLO DI STUDIO

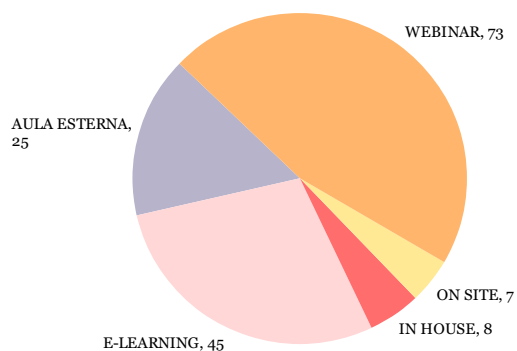
La partecipazione più alta si registra tra il personale con diploma di qualifica professionale ma il dato risulta condizionato dal numero ridotto di partecipanti.



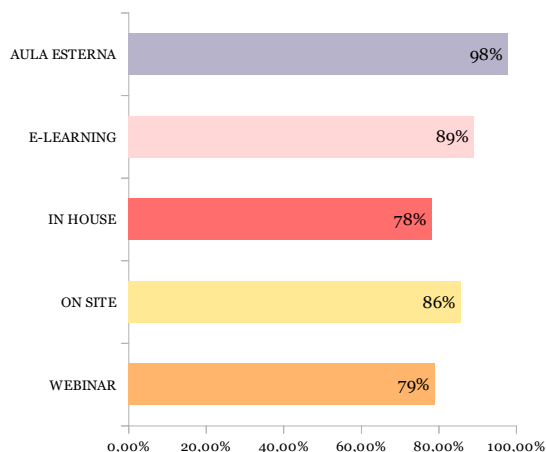
CORSI A.F. 2020 • MODALITÀ DIDATTICHE

L'emergenza sanitaria non ha permesso lo svolgimento di molti corsi in presenza; l'attività formativa non si è però fermata ed è stata effettuata attraverso un **elevato numero di corsi a distanza** (modalità e-learning e webinar).

Corsi distribuiti tra le diverse modalità didattiche



Partecipazione per modalità didattica



b) Adozione bilancio di genere: Non adottato dall'Amministrazione

c) Composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale

Di seguito si riportano i dati delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale per procedura concorsuale e per mobilità per gli anni 2019-2020

ANNO 2019_anno avviamento procedura concorsuale

(CODICE 67) Avviso di selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 2 (due) posti a tempo pieno e determinato in categoria D1 con funzioni di Istruttore contabile presso la Direzione Servizi Finanziari e S.I. e presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione

Atto nomina commissione n. 1078 del 14/05/2019

Presidente 1 M

Membro interno 2 F

Membro esperto 1 M

Segretario verbalizzante 1 M

(CODICE 68) Avviso di selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 1 (uno) posto a tempo pieno e determinato in categoria C1 con funzioni di Perito industriale presso la Direzione Edilizia

Atto nomina commissione n. 2473 del 30/08/2019

Presidente 1 F

Membro interno 2 M

Membro esperto 1 M

Segretario verbalizzante 1 M

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



(CODICE 69) Avviso di selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 2 (due) posti a tempo pieno e determinato in categoria D1 con funzioni di Istruttore amministrativo presso il Dipartimento Territoriale e presso la Direzione Patrimonio e T.P.L.

Atto nomina commissione n. 3146 del 04/11/2019

Presidente 1 F

Membro esterno 1 F e 1 M

Membro esperto 1 F

Segretario verbalizzante 1 F

(CODICE 70) Avviso di selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 3 (tre) posti a tempo pieno e determinato in categoria D1 con funzioni di Istruttore tecnico presso la Direzione Viabilità

Atto nomina commissione n. 3012 del 22/10/2019

Presidente 1 M

Membro interno 1 M

Membro esterno 1 F

Membro esperto 1 M

Segretario verbalizzante 1 M

ANNO 2020_anno avviamento procedura cncorsuale

(CODICE 71) Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità (1) di personale di categoria D1 con funzioni di Ingegnere, esperto in impianti termici, di condizionamento, idrosanitari ed antincendio presso la Direzione Edilizia (con riserva a favore dei Volontari delle FF.AA.)

Atto nomina commissione n. 2724 del 22/10/2020

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Presidente 1 M
Membro interno 1 F
Membro esterno 1 M
Membro esperto 1 F e 1M
(Membri supplenti 2 M)
Segretario verbalizzante 1 F

(CODICE 72) Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità (1) di personale di categoria D1 con funzioni di Ingegnere, esperto in impianti elettrici e speciali presso la Direzione Edilizia (con riserva a favore dei Volontari delle FF.AA.)

Atto nomina commissione n. 2798 del 28/10/2020

Presidente 1 M
Membro interno 1 F
Membro esterno 1 M
Membro esperto 1 F e 1M
(Membri supplenti 2 M)
Segretario verbalizzante 1 F

Anno 2019_anno di avvio procedura di mobilità

Avviso pubblico mobilità volontaria verso questo Ente per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di due unità lavorative di cat. C profilo area tecnica di cui n. 1 con profilo di geometra e n. 1 con profilo di impiantista elettrico/termoidraulico

Atto nomina commissione n. 870 del 16/04/2019

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Presidente 1 F
Membro interno 2 M
Segretario verbalizzante 1 M

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 (uno) posto in cat. D profilo vigilanza

Atto nomina commissione n. 1122 del 17/05/2019

Presidente 1 M
Membro interno 1 M e 1 F
Segretario verbalizzante 1 F

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 (uno) posto in cat. D profilo area informatica

Atto nomina commissione n. 1036 del 10/05/2019

Presidente 1 M
Membro interno 1 F e 1 M
Segretario verbalizzante 1 M

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 (uno) posto in cat. C profilo vigilanza

Atto nomina commissione n. 2025 del 22/07/2019

Presidente 1 M
Membro interno 1 M e 1 F
Segretario verbalizzante 1 F

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 (uno) posto in cat. D profilo “amministrativo /contabile” per il Servizio “Gare e Contratti”

Atto nomina commissione n. 312 del 03/02/2020

Presidente 1 M

Membro interno 1 F e 1 M

Segretario verbalizzante 1 M

Anno 2020_anno di avvio procedura di mobilità

Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di cat. D profilo area tecnica per il Servizio “Concessioni e autorizzazioni Codice della strada”

Atto nomina commissione n. 946 del 31/03/2020

Presidente 1 M

Membro interno 1 F e 1 M

Segretario verbalizzante 1 M

Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 3 posti di cat. C profilo area tecnica con funzioni di geometra per la Direzione Viabilità

Atto nomina commissione n. 2723 del 22/10/2020

Presidente 1 M

Membro interno 1 M e 1 F

Segretario verbalizzante 1 F

Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 3 posti di cat. C profilo area amministrativa

Atto nomina commissione n. 253 del 27/01/2021

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



Presidente 1 M

Membro interno 1 F e 1 M

Segretario verbalizzante 1 M

d) Differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative)

Si riportano i dati stipendiali per cassa relativi all'anno 2019.

DATI STIPENDIALI ANNO 2019 PER "CASSA"

Inclusi part time				
	CATEGORIA			
	A	B	C	D
FEMMINE		€ 22.670,16	€ 27.224,07	€ 32.838,04
MASCHI	€ 22.245,28	€ 25.440,02	€ 27.685,16	€ 36.620,39
Esclusi part time				
	A	B	C	D
FEMMINE		€ 24.193,06	€ 28.386,32	€ 34.358,36
MASCHI	€ 22.245,28	€ 26.442,26	€ 28.453,56	€ 36.996,12

In merito a quest'ultima tabella, dalla quale sono stati esclusi i dipendenti cessati e assunti nel corso del 2019 e il personale assunto ex art. 90 TUEL, al fine di

rendere omogenei i dati raccolti, occorre rilevare che la differenza di genere è maggiore: - nella categoria B in presenza di personale operaio, che fruisce di alcune indennità specifiche; - nella categoria D in presenza di personale Tecnico, che fruisce di alcune indennità o emolumenti specifici.

I dati stipendiali 2020 sono dati di consuntivo non ancora disponibili. L'ufficio personale ha determinato per il 2020 il valore medio della retribuzione teorica complessiva riferita a Posizioni Organizzative uomini e donne in servizio nel 2020:
Retribuzione PO valore medio femmine: € 45.607,18
Retribuzione PO valore medio maschi: € 45.300,44.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Il C.U.G. uscente a maggio 2018 ha realizzato e inviato ai dipendenti un questionario a risposta aperta per raccogliere suggerimenti per implementare il benessere organizzativo dell'ente. La cessazione di parte dei membri a metà anno e il mancato funzionamento dell'organismo che ne è conseguito ha reso impossibile l'attività di condivisione ed analisi del questionario sul benessere organizzativo. Dal 2019 sono stati somministrati a tutti i dipendenti i questionari di soddisfazione dell'utenza interna per valutare come vengono percepiti alcuni aspetti, quali, ad esempio, la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'attività di gestione del personale dipendente e la formazione.

Il nuovo C.U.G. è stato costituito solo a partire dal 31/12/2020 e fra gli obiettivi previsti nel nuovo Piano delle Azioni Positive è stato inserito per il 2021 la predisposizione di un nuovo questionario organizzativo per un'analisi dei dati e elaborazione di indicatori che consentano una chiara lettura dello stato di salute dell'organizzazione metropolitana. Tale questionario dovrà tener conto del particolare momento storico e degli strumenti adottati per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'interno di contesti familiari o logistici poco favorevoli.

Fra le prime attività richieste al nuovo CUG vi è stata quella di formulare le proprie osservazioni sullo schema di Codice di Condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori contro le discriminazioni, le molestie sessuali ed il mobbing sul luogo di lavoro, il CUG ha tenuto conto dell'importante lavoro di revisione del Codice soprattutto per l'esigenza di adeguarlo alla normativa europea e alla legislazione nazionale successivamente intervenuta.

In particolare è stata condivisa la costituzione di uno sportello di ascolto per potenziare le funzioni di verifica del CUG e l'attribuzione delle funzioni di assistenza e mediatrice al Consigliere di Fiducia di cui alla Risoluzione del Parlamento Europeo n A3-0043/1994.

Lo Sportello di Ascolto rappresenta un valido strumento di supporto per le lavoratrici e i lavoratori in condizioni di disagio lavorativo. La loro funzione è quella di garantire supporto, ascolto e orientamento e fornisce gli strumenti per l'avvio della procedura formale interna e/o esterna ove ritenuto opportuno.

Considerato tuttavia, il delicato ruolo della figura del Consigliere/a di Fiducia e delle particolari funzioni richieste per la gestione di problematiche riguardanti le molestie morali, mobbing, molestie sessuali, discriminazioni nel rispetto del Codice di condotta adottato, si è ritenuto di proporre di individuare una persona esperta **esterna** all'Ente che possa fornire consulenza e assistenza ai lavoratori oggetto di atti o comportamenti discriminatori intervenendo come *mediatore* tra le parti in conflitto cercando di porvi rimedio con tecniche di prevenzione e/o di risoluzione al fine di garantire la massima imparzialità ed autorevolezza delle sue azioni.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Si riportano i dati di attribuzione delle PEO –progressioni economiche anni 2018-2019-2020 beneficiari per genere.

	<i>P.E.O. - attribuzione delle progressioni economiche</i>
--	---

	2018		2019		2020	
Cat.	Beneficiari per genere		Beneficiari per genere		Beneficiari per genere	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
Totale	35	41	38	14	30	20
Totale	76		52		50	

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 216 del 22/11/2011 sono state approvate le Linee di indirizzo per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Con atto del Direttore Generale n. 1206 del 28/03/2012, dopo l’espletamento di un bando fra il personale dipendente, è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del nostro ente per un periodo di quattro anni.

Con atto del Direttore Generale n. 1206 del 28/03/2012, dopo l’espletamento di un bando fra il personale dipendente, è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del nostro ente per un periodo di quattro anni.

Con nota prot. 1385 del 30/07/2018 è stato diramato un primo Avviso per raccogliere candidature al fine di sostituire alcuni componenti di parte pubblica del Comitato cessati dal servizio.

Con nota prot. 1092 del 10/05/2019 è stato diramato un ulteriore Avviso a motivo delle insufficienti candidature pervenute.

Anche a seguito di tale avviso non sono pervenute candidature pertanto non è stato possibile garantire il regolare funzionamento del Comitato. E’ stato dunque diramato un nuovo avviso con nota prot. 83 del 15/01/2020.

Il nuovo CUG viene nominato solo a fine 2020, complice l'emergenza epidemiologica Covid 19, con atto del Direttore Generale n. 3603 del 31/12/2020.

A. OPERATIVITA'

In questa sezione sono inserite in maniera schematica le seguenti informazioni:

✓ **Modalità di nomina del CUG :**

Atto del Direttore Generale n. 3603 del 31/12/2020 a seguito di esito di avviso pubblico. Il Comitato dura in carica quattro anni.

✓ **Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001**

E' intenzione del CUG richiedere la dotazione di un budget annuale.

✓ **Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione.**

Sono state individuate con il PAP 2021-2023 interventi formativi a favore dei membri del CUG con la previsione di organizzazione/partecipazione a corsi, incontri ed eventi aventi competenza ed esperienza specifica in materia di pari opportunità, discriminazioni, mobbing, normativa sui C.U.G.

✓ **Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)**

In assenza del CUG in questi anni non si sono organizzati eventi particolari, è intenzione comunque del nuovo CUG promuoverne la conoscibilità e la visibilità utilizzando, dato il particolare momento storico, prevalentemente la rete web anche con webinar formativi a distanza.

✓ **Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG**

Il CUG è attualmente disciplinato con regolamento in corso di revisione.

✓ **Frequenza e temi della consultazione.**

Sono previsti almeno 4 incontri annuali

✓ **Presa in carico dei pareri**

Per gli anni 2019-2020 non si rilevano pareri

✓ **Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consiglieri di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU)]**

- ✓ *Nel triennio precedente, considerato l'assenza del CUG non ci sono state collaborazioni esterne/interne.*
- ✓ *Per il futuro senz'altro il CUG si auspica un tavolo di confronto e di collaborazione con la Consiglieria di pari opportunità, la Consiglieria di parità (entrambe di recente nomina) e OIV e RSU*
- ✓ *Sarebbe auspicabile organizzare almeno un incontro annuale con la prima commissione consiliare "controllo e garanzia" che si occupa anche di pari opportunità.*

B. ATTIVITA'

Si segnala che data la lunga assenza (da metà anno 2018) del Comitato Unico di Garanzia non sono da segnalare attività del CUG.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il nuovo CUG istituito a fine dicembre 2020 non può che prendere atto dei dati che fotografano lo stato dell'Ente proponendosi senz'altro un importante lavoro di conoscibilità innanzitutto del benessere organizzativo dei dipendenti e conseguentemente di impulso di azioni propositive verso l'Amministrazione per delle azioni di sostegno al personale volte a rimuovere ostacoli di genere e disparità di

COMITATO UNICO DI
GARANZIA



trattamento tra il personale dell'Ente che possano dar luogo a qualsiasi forma di disagio lavorativo.

Di fondamentale importanza sarà la promozione di uno Sportello di Ascolto e la sinergia di lavoro tra CUG, Consigliera di pari opportunità, Consigliera di fiducia, Organizzazioni sindacali e Amministrazione.

*La Presidente del CUG
Città Metropolitana di Firenze
Dr.ssa Maria Grazia Fiera*

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/'00 e del D.Lgs n. 82/'05, modificato dal D.Lgs n. 235/'10 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.