



# COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E SERVIZI EDUCATIVI

VIA ROMA, 46 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645951-2 - FAX 0432-645912

e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it pec: segreteria@pec.pasian.it internet: www.pasian.it

---

**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 2023

---

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](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

## RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2023

## **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
- 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

Dall'analisi della Tabella 1.2 della relazione allegata, possiamo evidenziare quanto segue:

**N° dipendenti:** il numero dei dipendenti al 31.12.2023 è pari a 40, di cui 19 donne (percentuale 47,5%) e 21 uomini (percentuale 52,5%).

**N° personale part-time:** tra i dipendenti a tempo indeterminato, 1 sono i rapporti di lavoro a tempo parziale, di cui 1 donne (100%) e 0 uomini (0%). Confrontando i dati con il 2022 non si riscontrano variazioni di percentuale tra le donne rispetto agli uomini.

**N° personale con rapporti di lavoro flessibile:** al 31.12.2023 risultano n. 40 dipendenti autorizzati a svolgere orari flessibili; trattasi di n. 19 donne e n. 16 uomini con contratto di lavoro a tempo indeterminato, come indicato nella Tabella 1.9.

Per quanto riguarda la ripartizione del personale per genere ed età, Tabella 1.1, si segnala la presenza di:

- n. 2 dipendenti donne di età inferiore a 30 anni che costituiscono il 5% di tutto il personale dell'Ente;
  - n. 1 dipendente uomo e 3 dipendenti donne di età compresa tra i 31 e i 40 anni che costituiscono il 2,5% per gli uomini e il 7,5% per le donne di tutto il personale dell'Ente;
  - n. 4 dipendenti uomini e 7 dipendenti donne di età compresa tra i 41 e i 50 anni che costituiscono il 10% per gli uomini e il 17,5% per le donne di tutto il personale dell'Ente;
  - n. 11 dipendenti uomini e 7 dipendenti donne di età compresa tra i 51 e i 60 anni che costituiscono il 27,5% per gli uomini e il 17,5% per le donne di tutto il personale dell'Ente;
  - n. 5 dipendenti uomini di età superiore ai 60 anni che costituiscono il 12,5% di tutto il personale dell'Ente;
- significando una generale maturità dell'intero personale dipendente, in linea con il trend nazionale e in aumento rispetto all'anno precedente.

Per quanto concerne l'anzianità di servizio, Tabella 1.4, si evidenzia che la maggior parte dei dipendenti uomini è in servizio da più di 10 anni, nello specifico il 47,5%. Per quanto riguarda le donne, il 15% è in servizio da oltre 10 anni, mentre un altro 15% è in servizio da meno di 3 anni. Per quanto concerne il titolo di studio del personale non dirigenziale, si rileva un elevato livello di istruzione, il 46,2% ha un diploma di scuola superiore (il 38,1% degli uomini e il 55,5% delle donne) e il 25,6% ha una laurea magistrale, nello specifico l'28,6% degli uomini e il 22,3% delle donne.

**Incarichi dirigenziali:** Gli incarichi dirigenziali sono sostanzialmente invariati rispetto al 2022: la figura di Segretario Generale risulta affidata con decreto sindacale n. 8/2023: la posizione è attualmente ricoperta da una donna; in servizio sono 6 posizioni organizzative (2 donne e 4 uomini). Si rileva inoltre che gli incarichi dirigenziali si mantengono attribuiti principalmente a uomini. Pertanto su 6 incarichi di responsabilità 2 sono stati assegnati a donne determinando un leggero squilibrio di genere.

### SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Con riferimento alla relazione allegata, Tabella 1.2, si evidenzia una maggiore presenza maschile tra i dipendenti a tempo indeterminato, mentre tra i dipendenti a tempo parziale è inquadrata una sola donna a tempo parziale. Si rileva inoltre che il personale in tempo flessibile è costituito da 19 donne e 21 uomini.

Questi dati sono il frutto dell'attuazione nel tempo di una politica di garanzia delle pari opportunità attraverso la conciliazione tra il lavoro e la famiglia.

La fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992, Tabella 1.10, viene effettuata prevalentemente dal personale dipendente femminile, 45:40 ore per permessi l. 104/1992, 74 giorni e nessun permesso orario concesso per congedi parentali.

Non si hanno segnalazioni di richieste effettuate all'Amministrazione per agevolazioni in merito all'orario e non accolte, pertanto non si è ad oggi reso necessario l'adozione di un regolamento che ne definisse le modalità di accesso e le priorità. Si evidenzia inequivocabilmente che gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per la conciliazione lavoro/famiglia, riguardano per la quasi totalità i dipendenti di sesso femminile, a cui socialmente viene demandato l'intero peso della cura familiare.

Per quanto concerne lo smart working, si rileva che la misura, introdotta in via sperimentale nel 2020, è stata applicata anche nel 2023 al personale dipendente che ne ha fatto richiesta, per consentire di conciliare il lavoro con particolari esigenze organizzative personali o familiari. Tutto ciò attraverso sottoscrizioni individuali di accordi tra lavoratore e dirigente, nel rispetto della normativa vigente, permettendo così l'applicazione dell'istituto, indipendentemente dal genere, dall'inquadramento e dalla tipologia contrattuale.

### SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 22.02.2021. L'obiettivo delle azioni previste da tale documento è quello di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Si riporta di seguito relazione sintetica delle singole azioni previste dal Piano:

1. Descrizione Intervento: **PARI OPPORTUNITA'** In coerenza e in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 si attueranno le seguenti azioni:

A) Conciliazione:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, ...).

B) Azioni di gestione della diversità di genere

- Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

C) Azioni di gestione della disabilità

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

2. Descrizione intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO** In coerenza ed in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 si attueranno le seguenti azioni:

- Indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito;

- Predisposizione ed attuazione del nuovo Piano di miglioramento del benessere organizzativo a seguito dell'indagine

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (a titolo di esempio: sperimentazione di modalità organizzative innovative nella gestione dei turni; collocazione temporale delle riunioni tenendo conto anche delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, etc)

3. Descrizione intervento: **CONTRASTO A QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA** In coerenza e in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 si attueranno le seguenti azioni:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

### SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

La valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato è stata effettuata in data 16/12/2021, mediante la compilazione di una Check List su proposta dell'INAIL, Dipartimento di medicina del lavoro – ex ISPESL, che identifica la condizione di rischio BASSO – MEDIO – ALTO.

Per la raccolta degli indicatori, è stata organizzata una riunione che ha visto la partecipazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di P.P., del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e i Responsabili di Area.

Il Medico Competente, è stato coinvolto per le parti di propria competenza ovvero verificando la presenza di eventuali eventi sentinella o segnalazioni dirette di stress lavoro correlato raccolte durante l'attività di sorveglianza sanitaria.

La valutazione dello stress lavoro-correlato è stata effettuata per gruppi omogenei coincidenti con le unità organizzative dei vari servizi comunali.

Qualora si individui un problema di stress lavoro-correlato, occorre adottare misure per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo. Il compito di stabilire le misure appropriate spetta al datore di lavoro in applicazione a quanto espresso all'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

Dalla valutazione effettuata è emerso che tutti i servizi comunali presentano un rischio dello stress lavoro-correlato non rilevante, tranne per la polizia locale dove è stato individuato un rischio medio. Da una analisi approfondita è emerso che ciò è dovuto non al contesto lavorativo in cui il dipendente si trova ad operare ma per il contenuto del lavoro stesso, tale servizio è stato sottoposto a monitoraggio per un anno.

Il CUG non ha avuto formali segnalazioni in merito a situazioni di discriminazione/mobbing.

#### **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Il piano della performance, validato dal nucleo di valutazione, si compone di due parti: la performance individuale e la performance di gruppo. La performance individuale è legata a parametri soggettivi, mentre la performance di gruppo è mirata al raggiungimento di obiettivi prefissati dall'Amministrazione. Nell'approvazione dei progetti sono stati coinvolti tutti i dipendenti, senza discriminazione di genere.

## SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

### A. OPERATIVITA’

- ✓ *Modalità di nomina del CUG:*  
Il Comitato in carica è stato nominato con determinazione n. 65 del 05.02.2020 dal Segretario Comunale. E’ costituito da 4 membri, 2 effettivi e 2 supplenti. Questi ultimi sono stati individuati tramite avviso di interpello chiedendo la disponibilità a tutti i dipendenti comunali. La durata della carica è prevista per 4 anni, rinnovabile una sola volta.
- ✓ *Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. 165/2001:*  
Non è prevista la fattispecie, ma è data la possibilità ai membri di utilizzare la strumentazione in dotazione negli uffici comunali.
- ✓ *Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione:*  
Non sono previste, ma vi è data la possibilità di aggiornarsi ed effettuare il lavoro necessario in orario d’ufficio, utilizzando la strumentazione tecnologica e i canali informativi istituzionali in dotazione.
- ✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG:*  
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 12.10.2020 è stato approvato il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia” in cui all’art. 8 è stato regolamentato anche il rapporto tra amministrazione, CUG stesso e con le OO.SS..
- ✓ *Frequenza e temi della consultazione:*  
Il CUG nel 2023 non ha avuto la necessità di riunirsi.
- ✓ *Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU):*  
Nel corso del 2023 il comitato non è formalmente ricorso a figure esterne, anche se è costante il confronto verbale con RSU provinciali di riferimento.

### B. ATTIVITA’

*Descrizione delle attività svolte dal CUG con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti:*

#### **POTERI PROPOSITIVI:**

- ✓ *Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo:*  
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 17.02.2023 è stato adottato il Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2023-2025. Tale azione è di essenziale importanza per promuovere condizioni di benessere lavorativo.
- ✓ *Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing-nell’amministrazione pubblica di appartenenza:*  
Il comitato non ha avuto segnalazioni di eventuali discriminazioni di carattere morale, sessuale o psicologico nella propria amministrazione, pertanto ha posto, al momento, l’attenzione al potenziamento delle politiche di tutela del benessere delle dipendenti comunali nell’ambito della più ampia funzionalità dello Sportello SOS Donna, che può offrire anche al personale femminile, oltre che alle donne residenti, servizi di supporto e approfondimento psicologico da parte di personale specialistico.

- ✓ *Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo:*  
A seguito dell'adozione del Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2020/2022, il comitato ha monitorato l'andamento dell'accoglimento delle richieste in merito al lavoro agile o smart working, finalizzato ad una maggiore flessibilità e conciliazione casa-lavoro. Non sono pervenute segnalazione di richieste avanzate dai dipendenti non accolte. Sono state introdotte nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. E' stata garantita, ai dipendenti che se ne avvalgono, l'assenza di penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.
- ✓ *Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere):*  
Strumento non posto in essere. Potrà essere inserito nelle future azioni positive da proporre all'amministrazione.
- ✓ *Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento:*  
Azione non attuata, ma potrà essere posta in atto per l'anno 2024.

**POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):**

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza:*
- ✓ *Piani di formazione del personale:*  
La formazione del personale è stata effettuata, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, compatibilmente con le esigenze d'uffici, gli orari part-time e delle categorie protette.  
E' stato proposto un coordinamento dei programmi formativi su competenze specifiche per ogni settore. A seguito dell'adesione alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" è stata pianificata la formazione del personale per lo sviluppo delle competenze digitali. La "Pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transazione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", dovrà essere inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione, in maniera coordinata, così come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, mirata a gestire e valutare le attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e competenze del personale.
- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione:*  
E' stata garantita, anche per l'anno 2023, la possibilità di effettuare la prestazione lavorativa con modalità di lavoro a distanza, attraverso lo smart working / lavoro agile, che ha permesso una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e tempi di vita. E' stata garantita la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali. Non si sono avute segnalazione di richieste dai dipendenti non accolte.
- ✓ *Criteri di valutazione del personale:*  
Nulla da segnalare.

- ✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze:*  
L'attività viene svolta in modo sistematico dai membri rappresentativi delle organizzazioni sindacali durante le fasi consultive volte alla adozione del contratto decentrato, secondo quanto previsto dal nuovo Contratto Collettivo Regionale di Lavoro, approvato il 19.07.2023.

#### **POTERI 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:*  
L'attività costante dell'Assessorato alle Pari Opportunità e della Commissione Pari Opportunità comunale costituisce un'indubbia risorsa anche per le dipendenti comunali, considerata la progettualità del settore Pari Opportunità in tutti i settori della vita della donna, ivi comprese le problematiche relative al mondo dell'infanzia, della salute e della attività di cura.
- ✓ *Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo:*  
Si è mantenuta la costante comunicazione, seppur informale, con il Rappresentante della sicurezza per il Lavoratori. Particolarmente intenso è stato lo scambio di rapporti al fine di monitorare le condizioni lavorative di tutti i dipendenti comunali.
- ✓ *Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing:*  
Non sono giunte al comitato alcune segnalazioni riguardanti casi di violenze morali e/o psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing. Pertanto non si è rilevato la necessità di porre in atto azioni di contrasto.
- ✓ *Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro:*  
Per quanto concerne l'impegno a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, nel corso del 2023 non sono emersi dati oggettivi che facciano intendere una non corretta applicazione.

#### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Non risultano pervenute fondate e circostanziate segnalazioni di competenza del CUG, ovvero riguardanti una potenziale violazione di pari opportunità, benessere organizzativo e discriminazioni e violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing avvenute nell'Ente nel corso dell'anno 2023.

La presente relazione rappresenta quanto fatto dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di PAsian di Prato per l'anno 2023, la cui operatività stata approfondita nelle sezioni precedenti.

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Segretario	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
D	/	/	/	3	1	/	/	2	1	/
C	/	1	3	7	2	2	2	2	5	/
B	/	/	1	1	1	/	/	3	1	/
A	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/
<b>Totale personale</b>	/	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>40</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0%</b>	<b>2,5%</b>	<b>10%</b>	<b>27,5%</b>	<b>12,5%</b>	<b>5%</b>	<b>7,5%</b>	<b>17,5%</b>	<b>17,5%</b>	<b>100%</b>

**Nota Metodologica** – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	/	1	4	11	5	21	52,5%	2	3	6	7	/	18	45%
Part Time >50%	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	1	2,5%
Part Time <50%	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Totale</b>	/	1	4	11	5	21	-	2	3	7	7	/	19	-
<b>Totale %</b>	0%	2,5%	10%	27,5%	12,5%	52,5%		5%	7,5%	17,5%	17,5%	0%	47,5%	

**Nota metodologica** – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Finanziaria, Tributi, Sociale	/	/	11.952,30	21,53%	11.952,30	21,53%
Segreteria	/	/	9.737,98	17,55%	9.737,98	17,55%
Edilizia Privata	11.021,28	19,85%	/	/	11.021,28	19,85%
Lavori Pubblici	12.606,53	22,71%	/	/	12.606,53	22,71%
Servizi Demografici	10.190,91	18,36%	/	/	10.190,91	18,36%
<b>Totale personale</b>	<b>33.818,72</b>		<b>21.690,28</b>		<b>55.509,00</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>60,92%</b>		<b>39,08%</b>		<b>100,00%</b>

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	/	/	/	1	/	1	2,5%	1	2	2	1	/	6	15%
Tra 3 e 5 anni	/	1	/	/	/	1	2,5%	1	1	1	/	/	3	7,5%
Tra 5 e 10 anni	/	/	/	/	/	0	0%	/	/	1	3	/	4	10%
Superiore a 10 anni	/	/	4	11	4	19	47,5%	/	/	3	3	/	6	15%
<b>Totale</b>	0	1	4	12	4	21	52,5%	2	3	7	7	0	19	47,5%
<b>Totale %</b>	0%	2,5%	10%	30%	10%	-	-	5%	7,5%	17,5%	17,5%	0%	-	-

**Nota Metodologica** – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
<b>D</b>	32.737,18	28.745,63	3.991,55	<b>63,35%</b>
<b>C</b>	24.319,38	23.173,91	1.145,46	<b>18,18%</b>
<b>B</b>	21.612,36	20.448,89	1.163,46	<b>18,47%</b>
<b>A</b>	18.181,76	/	/	
<b>Totale personale</b>	96.850,67	72.368,43	6.300,48	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>58,54%</b>	<b>41,46%</b>		

**Nota Metodologica** – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale			1	100%		
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>			<b>1</b>	<b>100%</b>		<b>100,00%</b>
% sul personale complessivo				<b>2,5%</b>		

**Nota Metodologica** - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	5	23,8%	1	5,6%	6	15,4%
Diploma di scuola superiore	8	38,1%	10	55,5%	18	46,2%
Laurea	2	9,5%	3	16,6%	5	12,8%
Laurea magistrale	6	28,6%	4	22,3%	10	25,6%
Master di I livello	/	0%	/	0%	/	0%
Master di II livello	/	0%	/	0%	/	0%
Dottorato di ricerca	/	0%	/	0%	/	0%
<b>Totale personale</b>	<b>21</b>		<b>18</b>		<b>39</b>	
% sul personale complessivo	<b>53,8%</b>		<b>46,1%</b>			<b>100,00%</b>

**Nota Metodologica** - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
....							
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>							

**Nota Metodologica** – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell’anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'**

Classi età \ Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta										1 (orizzontale)				
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile			1	4				1	1	2	3			
Personale che fruisce di orari flessibili	/	1	4	11	5			2	3	7	7	/		
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>	I totali sono indicati in ogni cella in quanto lo stesso dipendente beneficia di più istituti diversi.													
<b>Totale %</b>														

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

**TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	40	35,1%	74	64,9%	114	100%

Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	35:54	44%	45:40	56%	81:34	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	/	/	/	/	/	/
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	/	/	/	/	/	/
<b>Totale</b>	40 giorni		74 giorni		114 giorni	
	35:54 ore		45:40 ore		81:34 ore	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>14,3%</b>		<b>16,6%</b>			

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età / Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Aggiornamento professionale	/	10:52	13:33	159:33	50:48	258:46	45%	84:27	26:41	138:45	67:21	/	317:14	55%
Competenze manageriali/Relazionali	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Tematiche CUG	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Violenza di genere	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Altro (specificare)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Totale ore</b>	/	10:52	13:33	159:33	50:48	258:46	-	84:27	26:41	138:45	67:21	/	317:14	-
<b>Totale ore %</b>	/	1,9%	6,5%	27,7%	8,8%	-	-	14,7%	4,6%	24,1%	11,7%	/	-	-

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**

## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

### 2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

Per l'anno 2023 si sono promosse le seguenti azioni positive:

- Si è mantenuta una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che hanno manifestato la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari.
- Si sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Si è assicurato, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Si è operato in misura tale da garantire che i posti in dotazione organica non siano stati prerogativa di soli uomini o sole donne.
- Si è data divulgazione del Codice di comportamento del personale unitamente a quanto previsto dal contratto di lavoro, per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Nello svolgimento del ruolo assegnato a ciascun dipendente, il Comune ha cercato di valorizzare attitudini e capacità personali. L'Amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere, ma si è impegnata a porre in essere ogni azione necessaria affinché il Comitato Unico di Garanzia, abbia potuto espletare le funzioni, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

## SEZIONE 3. Azioni da realizzare

### 3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

#### Iniziativa n. 1

**Obiettivo:** Promozione delle Pari Opportunità.

**Azioni:** Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, ...), intraprendere azioni di gestione della diversità di genere attraverso l'individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni; sviluppare azioni di gestione della disabilità mediante la sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

#### Iniziativa n. 2

**Obiettivo:** Garantire il benessere organizzativo in coerenza ed in continuità con il Piano delle Azioni Positive.

**Azioni:** Avvio di un'indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito; predisposizione ed attuazione del nuovo Piano di miglioramento del benessere organizzativo a seguito dell'indagine;

valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (a titolo di esempio: sperimentazione di modalità organizzative innovative nella gestione dei turni; collocazione temporale delle riunioni tenendo conto anche delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, etc)

### **Iniziativa n. 3**

**Obiettivo:** Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

**Azioni:** Intraprendere azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere nonché sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine. Disponibilità per le donne dipendenti comunali dei servizi dello Sportello SOS Donna, quale supporto di prima istanza in caso di sussistenza di situazioni di violenza morale o psichica, sia all'interno dei luoghi di lavoro, sia nell'ambito personale, in considerazione dell'indubbia influenza di tali situazioni su tutta la condizione individuale e quotidiana delle donne.