



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

“MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI
COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2023



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

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 2023



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

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:

- a) 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.)
- b) dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo
- c) 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
- d) 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.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Dall'analisi delle Tabelle 1.1 e 1.2 della relazione allegata, possiamo evidenziare quanto segue:

N° dipendenti: il numero dei dipendenti al 31/12/2023 è pari a 47 (più un Segretario comunale, donna), di cui 32 donne (72,72%) e 15 uomini (34,09%).

N° personale part-time: tra i dipendenti a tempo indeterminato, 3 sono i rapporti di lavoro a tempo parziale, di cui 2 donne (66,66%) e 1 uomo (33,00%).

Confrontando i dati con il 2022 si riscontra un lieve aumento del genere femminile.

Al 31/12/2023 risultano 2 contratti a tempo determinato, con scadenza in pari data.

Nella Tabella 1.9 sono riportate le forme di **lavoro flessibile**.

Per quanto riguarda la ripartizione del personale per genere ed età, Tabella 1.1, si segnala la presenza di 1 dipendente uomo e 3 dipendenti donne (di cui 2 contratti a determinato) di età inferiore ai 30 anni, mostrando, quindi, una generale maturità dell'intero personale dipendente, in linea con il trend nazionale.

Per quanto concerne l'anzianità di servizio, Tabella 1.4, si evidenzia che la maggior parte dei dipendenti è in servizio da meno di 3 anni.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Con riferimento alla relazione allegata, Tabella 1.2, si evidenzia una maggiore presenza femminile tra i dipendenti a tempo indeterminato e pieno, così come tra i dipendenti a tempo indeterminato parziale. Si rileva, inoltre, che il personale in tempo flessibile è costituito da 2 donne e 1 uomo. La fruizione dei congedi parentali viene effettuata prevalentemente dal personale dipendente maschile. I permessi l. 104/1992 vengono fruiti prevalentemente dal personale dipendente femminile, Tabella 1.10. Per quanto concerne lo *smart working*, si rileva che lo stesso verrà regolamentato nel corso del corrente anno.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 ha l'obiettivo di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, nel caso di specie, favorendo il riequilibrio della presenza maschile nell'Amministrazione



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

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

La valutazione dello stress lavoro-correlato verrà effettuata da apposita figura esperta nel corso dell'anno 2024.

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.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il piano della performance 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 alcuna discriminazione.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

- ✓ *Modalità di nomina del CUG.*

Il Comitato in carica è stato costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 29/08/2023. E' composto da 7 membri (4 effettivi e 3 supplenti). I membri sono stati designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e dall'amministrazione. Questi ultimi sono stati individuati tramite avviso di interpello rivolto 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 previsto lo stanziamento di un budget. I membri utilizzano gli strumenti 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*



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

Al momento non sono previste, tuttavia, è data la possibilità di aggiornarsi ed effettuare il lavoro necessario in orario d'ufficio, utilizzando gli strumenti e i canali informativi istituzionali in dotazione.

- ✓ *Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.).*
Allo stato, non è previsto.
- ✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG.*
Il funzionamento del CUG è disciplinato dal "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Spotorno".
- ✓ *Frequenza e temi della consultazione.*
Nel corso dell'anno 2023 il CUG si è riunito una sola volta per l'insediamento e l'approvazione del regolamento;
- ✓ *Collaborazioni esterne/interne.*
Nel corso del 2023 il comitato non è formalmente ricorso a figure esterne, anche se è costante il confronto verbale con RSU 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 verbale della seduta del 16/01/2024, il CUG ha formalmente approvato la bozza del Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026, da sottoporre alla giunta comunale. 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.
- ✓ *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.*
Nel Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2024/2026, il comitato ha previsto di regolamentare lo *smart working*, finalizzato ad una maggiore flessibilità



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

e conciliazione casa-lavoro. Non sono pervenute segnalazione di richieste avanzate dai dipendenti non accolte.

- ✓ *Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere).*
Strumento non posto in essere.
- ✓ *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.

POTERI PROPOSITIVI:

- ✓ *Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo.*
Con verbale della seduta del 16/01/2024, il CUG ha formalmente approvato la bozza del Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2024/2026, da sottoporre alla giunta comunale. 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.*
- ✓ *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: Nel Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2024/2026, il Comitato ha previsto la regolamentazione del lavoro agile o smart working, finalizzato ad una maggiore flessibilità e conciliazione casa-lavoro.*
- ✓ *Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa.*
Non affrontati a causa del limitato ventaglio temporale.
- ✓ *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.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

- ✓ *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

POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza.*
Nulla
- ✓ *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, in particolar modo, nell'ambito del nuovo codice degli appalti. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, compatibilmente con le esigenze degli uffici e degli orari part-time.
Mediante l'utilizzo della piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" è stata pianificata la formazione del personale per lo sviluppo delle competenze digitali.
Grazie alle tematiche trattate nei suddetti corsi, inerenti l'intelligenza artificiale, si evidenzia che l'Ente, nell'ambito della gestione delle procedure concorsuali, ha utilizzato l'IA nella realizzazione di video, per dare massima diffusione al bando di concorso espletato a inizio 2024.
- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione:*
E' stata garantita la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali. Inoltre, sono stati predisposti orari con flessibilità oraria ad hoc finalizzati a permettere ai lavoratori con figli di conciliare la vita lavorativa con le esigenze familiari.
Non si sono avute segnalazione di richieste dai dipendenti non accolte.
- ✓ *Criteri di valutazione del personale.*
L'ente ha esaminato le nuove linee guida in materia e intende approfondirle nel corso del 2024, al fine di adeguare ed aggiornare il proprio sistema di valutazione.
- ✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*
L'attività viene svolta in modo sistematico durante le fasi consultive volte alla adozione del contratto decentrato, secondo quanto previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16/11/2022. Inoltre, le parti periodicamente si incontrano per monitorare lo stato di attuazione del CCI.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

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.*
Si rimanda alla sezione n. 2 di cui all'allegato alla presente relazione.
- ✓ *Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo.*
Le condizioni lavorative dei dipendenti vengono monitorate.
- ✓ *Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.*
Non sono giunte al comitato segnalazioni riguardanti casi di violenze morali e/o psicologiche nei luoghi di lavoro o *mobbing*. Pertanto non si è posta 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.*
L'Ente si è impegnato ad assicurarne la corretta applicazione.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Ad oggi non emergono segnalazioni di competenza del CUG, ovvero riguardanti una potenziale violazione di pari opportunità, benessere organizzativo, discriminazioni, violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro o *mobbing* avvenute nell'Ente nel corso dell'anno 2023.

La presente relazione rappresenta l'operato dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Spotorno nell'anno 2023, la cui operatività è stata approfondita nelle sezioni precedenti.

Quanto sopra premesso, occorre evidenziare che detto organismo è stato istituito il 29 agosto 2023, pertanto, la sfera di azione è stata inevitabilmente limitata per ovvie ragioni temporali.

L'operato del CUG è evidentemente ascrivibile a una limitata parte dell'anno 2023. Senz'altro nel corrente anno avrà modo di operare a 360 gradi.

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”.....	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai CUG.....	1
ANNO	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
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)	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	5
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	6
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'	7
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	8
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'	8
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	9
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	10



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

SITUAZIONE AL 31.12.2023

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' 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	
Area Operatori				1						
Area Operatori Esperti				3	2				1	1
Area Istruttori		2	2	2	1		4	4	8	2
Area Istruttori tempo determinato	1					1				
Area Funzionari ed EQ			1			2	3	2	2	1
Totale personale	1	2	3	6	3	3	7	6	12	4
% sul personale complessivo	2,17 %	4,35%	6,52 %	13,04 %	6,52%	6,5 2%	15,2 2%	13,0 4%	26,09 %	8,70 %

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:

- e) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- f) 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)
- g) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

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

	UOMINI							DI GEN ERE	DONNE							DI GE NE RE
Classi età Tipo Presenza	<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		2	3	5	3	13	86, 67%	30,9 5%	2	7	5	11	4	29	90, 63 %	90, 63 %
Tempo Pieno Determin ato	1					1	6,6 7%	50,0 0%	1					1	3,1 3%	3,1 3
Part Time =50%				1		1	6,6 7%	100 %						0	0,0 0%	0,0 0%
Part Time >50%						0	0,00	0,00 %			1	1		2	6,2 5%	100 %
Totale	1	2	3	6	3	15	100 ,00	31,9 1%	3	7	6	12	4	32	100 ,00 %	68, 09 %
Totale %	6,67 %	13,33%	20,0 0%	40,0 0%	20,0 0%	10 0%			9,38 %	21,8 8%	18,7 5%	37,5 0%	12, 50 %	100 %		

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area Funzionari ed EQ	1	16,67	5	83,33	6	100%
.....						
.....						
.....						
Totale personale	1	16,67	5	83,33%	6	100,00%
% sul personale		16,67		83,33%		100,00%

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	1	1	1	2	1	6	40,00	1	4	2	6	2	15	48,39
Tra 3 e 5 anni		1	2	3	1	7	46,67	2	2	4	2	1	11	35,48
Tra 5 e 10 anni						0	0,00		1		1		2	6,45
Superiore a 10 anni				1	1	2	13,33				2	1	3	9,68
Totale	1	2	3	6	3	15	100,00%	3	7	6	11	4	31	100,00%
Totale %	6,67%	13,33%	20,00%	40,00%	20,00%	100,00%		9,68%	22,58%	19,35%	35,48%	12,90%	100,00%	

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	%
Segretario			€ 86.394,28		€ 86.394,28	100%
Area Funzionari ed EQ	€ 46.539,44		€ 33.352,30		-€13.187,14	-39,54%
Area Istruttori	€ 26.504,07		€ 21.801,45		-€ 4.702,62	-21,57%
Area Operatori Esperti	€ 23.937,45		€ 22.112,82		- € 1.824,63	- 8,25%
Area Operatori	€ 21.983,41		€ -		€ 21.983,41	100,00%
Totale personale	€ 32.326,99		€ 40.915,21		€ 73.242,20	
% sul personale complessivo	44,14%		55,86%			

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc) – NEL COMUNE DI SPOTORNO NON VI È PERSONALE DIRIGENZIALE

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

INQUADRAMENTO	Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area Operatori	Inferiore al Diploma sup. superiore	1	100,00%	0	0,00%	1	2,17%
Area Operatori Esperti	Inferiore al Diploma sup. superiore	3	100,00%	0	0,00%	3	6,52%
Area Operatori Esperti	Diploma di scuola sup.	2	50,00%	2	50,00%	4	8,70%
Area Istruttori	Diploma di scuola sup.	7	35,00%	13	65,00%	20	43,48%
Area Istruttori	Laurea	1	25,00%	3	75,00%	4	8,70%
Area Istruttori	Laurea magistrale	0	0,00%	3	100,00%	3	6,52%
Area Funzionari ed EQ	Laurea	0	0,00%	3	100,00%	3	6,52%
Area Funzionari ed EQ	Laurea magistrale	1	12,50%	7	87,50%	8	17,39%
Totale personale		15		31		46	
% sul personale complessivo		32,61%		67,39%		100,00%	

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	%	
Interpello Istruttore Amministrativo	1	50%	1	50%	2	100%	D
Interpello Istruttore Amministrativo	1	50%	1	50%	2	100%	D
Mobilità esterna Funzionario Tecnico	1	50%	1	50%	2	100%	D
Interpello Funzionario Amministrativo	1	50%	1	50%	2	100%	D
Totale personale	4	50%	4	50%	8	100,00%	D
% sul personale complessivo	4	50%	4	50%	8	100,00%	D

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 ETÀ'

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta verticale				1		1	2,13						0	0,00%
Personale che fruisce di part time a richiesta orizzontale						0	0,0%			1	1		2	4,26%
Personale che fruisce di telelavoro						0	0,0%						0	0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile						0	0,0%						0	0,00%
Personale che fruisce di orari flessibili						0	0,0%						0	0,00%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0	0,0%						0	0,00%
Totale	0	0	0	1	0	1	2,13	0	0	1	1	0	2	4,26%
Totale %	0,00%	0,00%	0,00%	2,13%	0,00%	2,13%		0,00%	0,00%	2,13%	2,13%	0,00%	4,26%	

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	0	0,00%	41	100,00%	41	45,56%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	0	0,00%	28	100,00%	28	31,11%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	21	100,00%	0	0,00%	21	23,33%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale	21		69		90	100%
% sul personale complessivo	16,67%		35,56%			

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)		1				1	2,85		6				6	7,69
Aggiornamento professionale	1	3	3	6	3	16	45,72	3	7	6	12	4	32	41,02
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG									2		2		4	5,12
Violenza di genere		1		1		2	5,71		2		2		4	5,12
Corsi in materia di transizione digitale	1	3	3	6	3	16	45,72	3	7	6	12	4	32	41,02
Totale ore	24	72	75	144	73	388	100%	72	168	144	288	96	768	100%
Totale ore %	6,18%	18,55%	19,32%	37,11%	18,81%			9,37%	21,87%	18,75%	37,50%	12,50%	100%	

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

Iniziativa n. 1

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Azioni: In relazione a quanto sopra è stato istituito il CUG con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del del 29 agosto 2023.

Attori Coinvolti: sono stati coinvolti l'Ufficio Personale e i componenti del CUG

Beneficiari: tutto il personale dipendente

Iniziativa n. 2

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni: Nelle commissioni di concorso e selezione si è assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, come previsto nel vigente Regolamento di accesso all'impiego. Inoltre, nei relativi bandi si è tenuto conto del rispetto delle pari opportunità. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Spotorno valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale

Beneficiari: tutto il personale dipendente

Iniziativa n. 3

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Azioni: La formazione ha tenuto conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. La formazione è stata resa accessibile anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. E' stata data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..).

Attori Coinvolti: tutti gli uffici

Beneficiari: tutto il personale dipendente

Iniziativa n. 4

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Azioni: Il Comune di Spotorno favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente ha garantito nel corso dell'anno 2023 il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Il personale dipendente interessato ha ampiamente fruito di congedi parentali. Inoltre, alcuni dipendenti con figli hanno fruito di orari personalizzati in base alle proprie esigenze.

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale

Beneficiari: tutto il personale dipendente

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 1

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, *mobbing* e discriminazioni

Azioni:

- il CUG provvederà ad effettuare indagini interne sul benessere lavorativo e a promuovere la cultura del rispetto e della parità tra i dipendenti pubblici.
- l'Area Lavori Pubblici e Ambiente affiderà allo psicologo del lavoro la valutazione e la gestione del rischio da stress lavoro – correlato. Detto esperto eseguirà indagini interne, colloqui individuali etc.

Attori Coinvolti: componenti del CUG e Area Lavori Pubblici e Ambiente

Beneficiari: tutti i dipendenti

Nota Metodologica – La presente è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

Iniziativa 2

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni:

- Nelle commissioni di concorso e selezione, conformemente al vigente Regolamento di accesso all'impiego, verrà assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso maschile, in quanto trattasi del genere meno rappresentato nell'Ente.
- Sarà garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 198/2006.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale

Beneficiari: tutti i dipendenti

Nota Metodologica – La presente è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

Iniziativa 3

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Azioni:

- Nell'ambito della formazione si terrà conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- Verrà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo.
- L'Ente proseguirà attivamente e inclusivamente nella formazione del personale, migliorandone quanto più possibile l'accessibilità e la fruibilità.

Attori Coinvolti: tutti gli uffici

Beneficiari: tutti i dipendenti

Nota Metodologica – La presente è prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive.

Iniziativa 4

Obiettivo 4: Ottimizzare la gestione del personale e il relativo *turnover*.

Adottare il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).

Azioni:

- il Comune di Spotorno favorirà l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando, come di consueto, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce e garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
- sarà predisposto il regolamento di smart working/lavoro agile.
- l'Ente avrà cura di gestire efficientemente il personale e il relativo *turnover*.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale

Beneficiari: tutti i dipendenti

Nota Metodologica – L'introduzione dello smart working è previsto nel Piano Triennale di Azioni Positive.

Spotorno, 29/03/2024

IL PRESIDENTE DEL C.U.G.

Dr.ssa Claudia Novello