

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 2022

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

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree 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						
Cat. D			2	1	1	2	1	1		
Cat. C				1		1	2	2	3	
Cat. B3			2					1	1	
Cat. B1				1						
Totale personale (23 unità) compr. segr	0	0	4	4	1	3	3	4	4	0
% sul personale complessivo	0,00	0,00	17,39	17,39	4,34	13,05	13,05	17,39	17,39	0

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)

COMUNE DI CODOGNE'
Provincia di Treviso

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			4	3		7	30,44	3	2	2	2		9	39,15
Part Time >50%			1			1	4,34		1	2	1		4	17,39
Part Time <50%					1	1	4,34			1			1	4,34
Totale (23 unità)			5	3	1	9	39,12	3	3	5	3		14	60,88
Totale %			21,73	13,05	4,34	39,12		13,05	13,05	21,73	13,05		60,88	

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	%
CAT. D	2	100,00	0	0	2	100,00
.....						
.....						
Totale personale	2	100,00	0	0	2	100,00
% sul personale complessivo	100,00	100,00			100,00	100,00

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			3			3	13,05	3	3	1			7	30,44
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			1	3	1	5	21,73			3	4		7	30,44
Totale (22 unità)			4	3	1	8	34,78	3	3	4	4		14	60,88
Totale %			17,39	13,05	4,34	34,78		13,05	13,05	17,39	17,39		60,88	

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	%
CAT. D	21.630,88	20.950,61	680,27	3,14
CAT. C	7.084,44	16.332,84	-9248,40	-56,62
CAT. B3	17.097,08	13.731,03	3.366,05	19,68
CAT. B1	16.752,95	16.137,72	615,23	3,67
Totale personale	62.565,36	67152,20	-4.586,84	-6,83
% sul personale complessivo	48,23	51,77		

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

COMUNE DI CODOGNE'
Provincia di Treviso

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	1	100,00			1	100,00
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale (1 unità)	1	100,00			1	100,00
% sul personale complessivo		4,35				4,35

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

CATEGORIA B

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	20,00	1	20,00	2	40,00
Diploma di scuola superiore	2	40,00	1	20,00	3	60,00
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo CAT	3	60,00	2	40,00	5	100,00%

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

COMUNE DI CODOGNE'
Provincia di Treviso

CATEGORIA C

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore			3	33,34	3	33,34
Laurea	1	11,12	5	55,54	6	66,66
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo CAT	1	11,12	8	88,88	9	100,00%

CATEGORIA D

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1	12,50	1	12,50	2	25,00
Laurea	3	37,50	1	12,50	4	50,00
Laurea magistrale			2	25,00	2	25,00
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo CAT	4	50,00	4	50,00	8	100,00%

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	%	
CONCORSO ISTR AMM. ANAGRAFE CAT. C A tempo	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
Totale personale	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
% sul personale	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U

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.

COMUNE DI CODOGNE'

Provincia di Treviso

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

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 orizzontale a richiesta														
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile			1	1		2	22,24	1	1	3	2		7	77,76
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale (9 unità)			1	1		2	22,24	1	1	3	2		7	77,76
Totale %			11,12	11,12		22,24		11,12	11,12	33,28	22,24			77,76

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			6	100	6	100
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	168	98,25	3	1,75	171	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale						

COMUNE DI CODOGNE'
Provincia di Treviso

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)			8			8	7,70		4				4	5,27
Aggiornamento professionale			56	24	16	96	92,31		8	40	24		72	94,74
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore			64	24	16	104	100		12	40	24		76	
Totale ore %			61,54	23,08	15,39				15,79	52,64	31,58			

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruite 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).

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

La flessibilità è concessa a tutti i dipendenti con esclusione di quelli che lavorano a turno o in squadra o assegnati ad altri particolari servizi individuati dall'ente. Il contratto collettivo integrativo prevede la flessibilità articolata come segue:

30 minuti prima e/o 30 dopo l'orario di inizio del servizio per tutto il personale compatibilmente con l'orario di apertura al pubblico.

Il responsabile di servizio può concedere ulteriori forme di flessibilità per la tutela di particolari situazioni.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Azioni positive del piano

Il piano ha contemplato i seguenti obiettivi:

ORARI DI LAVORO

Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche e di carriera, senza discriminazioni di genere.

COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Il documento di valutazione preliminare del rischio stress lavoro correlato effettuato ai sensi dell'art. 17 del D.lgs 81/2008, tenuto conto del livello di rischio e della dimensione aziendale, si ritiene di poter concludere che la natura e l'entità del rischio è tale per cui non sono necessarie:

-specifiche misure di prevenzione;
valutazioni più dettagliate.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Nella realizzazione degli obiettivi di performance è stata data pari importanza all'attività svolta da maschi e femmine. Si tratta di obiettivi neutri dal punto di vista del genere.

SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

Il CUG è stato nominato con determinazione n. 699 del 04.12.2019 del Responsabile del 1 servizio con scadenza 4 anni, prorogabile per una sola volta.

B. ATTIVITA'

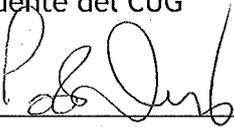
Il CUG è stato costituito a fine 2019 a causa di difficile e laboriosa riorganizzazione degli uffici dovuta a pensionamento e mobilità di titolari di posizione organizzativa e non e che, a causa del blocco delle assunzioni, non è stato possibile sostituire in tempi brevi con conseguente aumento dei carichi di lavoro dei dipendenti in sede.

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024 adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 4 del 10.01.2022 è stato preso in carico dal CUG approvandone la formulazione.

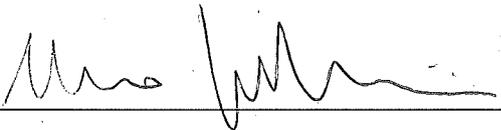
CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il CUG, nella considerazione dell'importante ruolo che dovrebbe svolgere all'interno del Comune, cercherà nell'anno corrente di riunirsi per riuscire a disciplinare più compiutamente la propria attività.

Il Presidente del CUG



I componenti nominati dall'Amministrazione Comunale





I componenti nominati dalle Organizzazioni Sindacali

