

COMUNE DI PIETRA LIGURE

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

ANNO 2022

Sommario

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

SEZIONE 1. Dati sugli amministratori

Classi di età, sesso e ruolo	UOMINI					DONNE				
Amministratori	<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
SINDACO					1					
ASSESSORI			1	1			1	1		
CONSIGLIERI		1	1	1	1			2	1	1
TOTALE		1	2	2	2		1	3	1	1

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)

PERSONALE DI RUOLO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
DI RUOLO	<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					
Dirigenti				1					1	
Cat.D-TPO					4			2		
Cat.D – Ufficiali P.M				1	2			1		
Cat.D . Istr.Dirett. Amm/Tecn e Sociali			1	2	1		4	1	2	2
Cat.C – Agenti di P.M	1		1	3	1		1		3	
Cat.C – Istr. Amm/Cont		2						6	6	2
Cat.C -Istr. Tecn.			4	1				4		
Cat.B – Operai	2	3	2	7	3					
Cat.B – Coll. Amm			1	1	2		1	2	4	5
TOTALE 94 con Segretario di cui 47 donne	3	5	9	16	14		6	16	16	9

A TEMPO DETERMINATO	<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
Dirigenti				1 art.110						
Art.90			1					1	1	

TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO (DI RUOLO E NON) COMPRESO IL SEGRETARIO :

N. 49 UOMINI E N.49 DONNE

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE (DI RUOLO E NON) PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

PERSONALE IN SERVIZIO (DI RUOLO E NON) COMPRESO IL SEGRETARIO

N. 49 UOMINI E N.49 DONNE RIPARTITI PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA COME SEGUE:

	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 Presenza														
Tempo Pieno	3	4	9	16	13	45	91,84		6	14	15	8	43	87,76
Totale %	6,12	8,16	18,37	32,65	26,53				12,24	28,57	30,61	16,33		
Part Time >50%					1	1	2,04			2	2	1	5	10,20
Part Time 50%		1	1	1		3	6,12			1			1	2,04
Totale		1	1	1	1	4	8,16			3	2	1	6	12,24

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

POSIZIONI ORGANIZZATIVE N. 6 ASSEGNATE di cui :

N. 4 A UOMINI - percentuale 66,67% (n.2 di fascia 2 € 9000 n.1 di fascia 3 € 11400 e n.1 di fascia 4 € 12500)

N.2 A DONNE - percentuale 33,33% (fascia 1 € 6000)

INDENNITA' EX ART.70 QUINQUIES C.2 DA € 300 N.8 ASSEGNATE :

N. 2 UOMINI - percentuale 25%

N.6 DONNE - percentuale 75%

INDENNITA' EX ART.70 QUINQUIES C.1 TOTALE INDENNITÀ ASSEGNATE N.9 :

N.7 UOMINI - percentuale 77,78 %

N.2 DONNE - percentuale 22,22%

ripartite come segue :

CAT.B N.4 ASSEGNATE DA € 530 A € 800 :

N.4 UOMINI (Capi operai) - percentuale 100 %

CAT.C N.3 ASSEGNATE DA € 1020 A € 1320 :

N.2 UOMINI (Resp. Demanio e Resp. Suap) percentuale 66,67%

N.1 DONNA (Responsabile Protezione Civile) percentuale 33,33%

CAT.D N.2 ASSEGNATE DA € 3000 :

N.1 UOMO (Per coordinamento servizi demografici) - percentuale 50%

N.1 DONNA (per coordinamento e responsabilità procedimenti servizi sociali) - percentuale 50 %

Rispetto infine al personale complessivo di ruolo non dirigenziale si hanno le seguenti percentuali :

N.20 posizioni di responsabilità remunerate assegnate a UOMINI corrispondenti al 44,44 % del personale di ruolo , non rivestente qualifica dirigenziale, di genere maschile in servizio alla data del 31.12.2022 e al 22,22 % di tutto il personale di ruolo non rivestente qualifica dirigenziale.

N.12 posizioni di responsabilità remunerate assegnate a DONNE corrispondono al 26,67 % del personale di ruolo di genere femminile , non rivestente qualifica dirigenziale, in servizio alla data del 31.12.2022 e al 13,33% di tutto il personale di ruolo non rivestente qualifica dirigenziale.

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

CAT.B Esecutori Spec.izzati Tecn/Amm	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	%
Permanenz a nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	2	1	4	4	3	14	66,67		1	2	3	3	9	75
Tra 3 e 5 anni			1	2	1	4	19,05				1	2	3	25
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				2	1	3	14,29							
Totale	2	1	5	8	5	21	100		1	2	4	5	12	100
Totale %	9,52	4,76	23,81	38,10	23,81		100		8,33	16,67	33,33	41,67		100

CAT.C Istruttori Tecn/Amm Agenti di P.M	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nel profilo e livello	<3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1	1	4	3		9	69,23		1	9	8	2	20	90,91
Tra 3 e 5 anni		1	1			2	15,38			1	1		2	9,09
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				1	1	2	15,38							
Totale			5	4	1	13	100							100
Totale %							100							100

CAT.D Istruttori Dir. Tecn/Amm ASS. Sociali uff. di P.M	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	To t	%	< 3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	To t	%
Inferiore a 3 anni				3	7	10	90,91		4	3	2	2	11	91,67
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni										1			1	8,33
Superiore a 10 anni			1			1	9,09							
Totale			1	3	7	11	100		4	4	2	2	12	100
Totale %			9,09	27,27	63,64				33,33	33,33	16,67	16,67		

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 OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico uomini/donne per livello
	retribuzione lorda media mensile	retribuzione lorda media mensile	Valori assoluti
SEGRETARIO	€ 8.352,00		
DIRIGENTI	€ 6.568,00	€ 6.568,00	
CAT.D	€ 2.372,00	€ 2.000,00	€ 372
CAT.C	€ 1.800,00	€ 1.793,00	€ 7,00
CAT.B	€ 1.492,00	€ 1.493,00	€ 1,00

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

SEGRETARIO COMUNALE		UOMINI		DONNE
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	
Laurea	1	100		

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

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

DIRIGENTI		UOMINI		DONNE	
Titolo di studio	TOTALE	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Laurea	1			100	1
Laurea magistrale	1	100	1		

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

Su un totale di complessive n.36 unità le risorse con titolo di studio inferiore al Diploma superiore sono n.20 n.14 con Diploma di scuola superiore e n.2 con laurea, suddivisi tra uomini e donne come illustrato dalla seguente tabella-

CAT.B -COMPRESI ART.90		UOMINI		DONNE	
Titolo di studio	TOTALE	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Inferiore al Diploma superiore	20	70	14	30	6
Diploma di scuola superiore	14	42,86	6	57,14	8
Laurea	2		0	100	2

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

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

Su un totale di complessive n.35 unità le risorse con Diploma di scuola superiore sono n.28 e n.5 con laurea, suddivisi tra uomini e donne come illustrato dalla seguente tabella-

CAT.C -		UOMINI		DONNE		TOTALE
Titolo di studio	TOTALE	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	
Inferiore al Diploma superiore	0		0		0	
Diploma di scuola superiore	31	41,94	13	58,06	18	
Laurea	4		0	100	4	

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

Su un totale di complessive n.23 unità le risorse con titolo di studio inferiore al Diploma superiore sono n.0 n.11 con Diploma di scuola superiore e n.9 con laurea, suddivisi tra uomini e donne come illustrato dalla seguente tabella-

CAT.D -		UOMINI		DONNE		
Titolo di studio	TOTALE	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	9	77,78	7	22,22	2	
Laurea	14	28,57	4	71,43	10	

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Selezione per n.1 cat.protetta cat.b.b1	2	67	1	33	3	100
Selezione per n.1 Operaio Cat.b.b1	2	67	1	33	3	100
Selezione per progressione verticale n.1 Istr. Amm C.C1	2	67	1	33	3	100
Selezione per n.1 Giardiniere Cat.B.B1	2	67	1	33	3	100
Totale personale	8	67	4	33	12	100,00
% sul personale complessivo		67		33		100

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'

PART TIME ORIZZONTALE - ne fruiscono N.4 dipendenti di genere femminile ripartite per fascia di età come segue :

- n. 1 nella fascia di età compresa tra i 41 e i 50 anni con la seguente percentuale di part time 70%
- n.1 nella fascia di età superiore ai 60 anni con la seguente percentuale di part time 70%
- n.2 nella fascia di età compresa tra i 41 e i 50 anni al 83, 33%

PART TIME VERTICALE – ne fruiscono N.6 dipendenti ripartiti per genere e fascia di età come segue :

UOMINI : N.4 così suddivisi per fasce di età:

n.1 nella fascia di età compresa tra i 51 e i 60 anni part time al 50%

n.1 nella fascia di età tra i 41 e i 50 anni part time al 50%

n.1 nella fascia di età tra i 31 e i 40 anni part time al 50%

n.1 nella fascia di età superiore ai 60 anni part time al 67%

DONNE : N.2 così suddivise per fasce di età:

n.1 nella fascia di età tra i 41 e i 50 anni part time al 50%

n.1 nella fascia di età compresa tra i 51 e i 60 anni part time al 58,33%

TOTALI PERSONALE IN PART TIME- N.10 DIPENDENTI DI CUI :

UOMINI n.4 corrispondenti al 40 % del totale distribuiti per fasce d'età come segue

n.1 nella fascia di età tra i 31 e i 40 anni pari al 10%

n.1 fascia d'età tra i 41 e 50 anni pari al 10 %

n.1 fascia d'età tra i 51 e 60 anni pari al 10 %

n.1 fascia d'età superiore ai 60 anni pari al 10%

DONNE n.6 corrispondenti al 60 % del totale distribuite per fasce d'età come segue

n.4 fascia d'età tra i 41 e 50 anni pari al 40 %

n.1 fascia d'età tra i 51 e 60 anni pari al 10 %

n.1 fascia d'età superiore ai 60 anni pari al 10 %

PERSONALE CHE FRUISCE DI LAVORO DA REMOTO E LAVORO AGILE

UOMINI :

Lavoro da remoto n.67 gg fascia d'età 41-50

Lavoro Agile n.201gg fascia d'età 41-50

DONNE :

Lavoro Agile n.138 gg così distribuiti per fasce d'età:

n.124 fascia d'età 41-50 e n.14 fascia d'età 31-40

PERSONALE CHE FRUISCE DI ORARI DI LAVORO FLESSIBILI

Fatta eccezione per gli appartenenti del Corpo di Polizia Municipale il cui organico nel 2022 era costituito da complessive n.15 unità di cui n.5 donne e degli esecutori tecnici specializzati (n.17 unità di genere maschile) a tutto il restante personale è concessa una flessibilità oraria di 75 minuti.

Di tale flessibilità nel 2022 hanno pertanto beneficiato n.59 dipendenti di ruolo esclusi i dirigenti e Segretario di cui :

N.18 UOMINI corrispondenti al 30,51 % del totale distribuiti per fasce d'età come segue :

n.6 fascia d'età superiore ai 60 anni

n.4 fascia d'età tra i 51 e 60 anni

n.2 fascia d'età tra i 31 e 40 anni

n.6 fascia d'età tra i 41 e 50 anni

N.41 DONNE corrispondenti al 69,49% del totale distribuite per fasce d'età come segue :

n.5 fascia d'età tra i 31 e 40 anni

n.15 fascia d'età tra i 41 e 50 anni

n.12 fascia d'età tra i 51 e 60 anni

n.9 fascia d'età superiore ai 60 anni

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
	TOTALI	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
Numero permessi L.104 giornalieri L.104/1992 fruiti	124	66,13	82	33,87	42
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	248	36,69	91	63,31	157
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	284	38,03	108	61,97	176
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	32			100	32

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

Classi età	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	%

Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza) e-learning	8	12	24	52	4	100		24	4	52		80		
Anticorruzione e-learning	4	8	25	35	28	100		12	47	27	21	107		
Privacy webinar					4				4	4	4			
Aggiornament o professionale e-learning		8			22	30					8	8		
Aggiornament o professionale in presenza		3	10	24		37		9	16	9	3	37		
Aggiornament o professionale webinar			6	6	12	24		9		28		37		
Totale ore														
Totale ore %														

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). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà 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

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. In linea di massima non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pietra Ligure si impegna a valorizzare attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la 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.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

Si sottolinea a riguardo che :

- delle complessive tre procedure interne per progressioni verticali dalla Cat.C alla D svoltesi nel corso del 2021 due hanno comportato il passaggio alla categoria superiore di dipendenti di genere femminile.
- delle complessive n.30 progressioni orizzontali con decorrenza 01.01. 2021 n.16 sono state assegnate a dipendenti di genere femminile.
- le 2 posizioni organizzative di nuova istituzione sono state assegnate nel 2021 a personale di genere femminile.

C) Conciliazione e flessibilità orarie.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
2. Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.
3. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, un'ampia possibilità di resa della prestazione in modalità agile.

D) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.

Particolare importanza verrà data all'informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie sessuali e del mobbing attraverso comunicazioni e approfondimenti e, compatibilmente alle disponibilità di bilancio l'organizzazione in sede di attività formative specifiche.

AZIONI DI CUI AL PUNTO A.

1. In tutte le Commissioni di concorso è stata garantita la presenza di almeno un componente di genere femminile nel pieno rispetto della vigente normativa. Analoga proporzione per quanto possibile è stata rispettata anche nelle commissioni di gara.
2. In coerenza alle prescrizioni di cui al punto n.2 nella previsione della prova fisica nei concorsi per il reclutamento del personale di P.M introdotta nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi sono previste soglie di sbarramento diverse tra uomini e donne nel rispetto delle naturali differenze di genere.
3. Non sono in linea di principio previsti posti in dotazione organica prerogativa di soli uomini o sole donne. In effetti fatta eccezione per i dipendenti di Cat.B dell'Area Tecnica (in prevalenza operai) dove si ha una preponderante presenza di appartenenti al genere maschile, per gli altri profili professionali e categorie può dirsi che vi sia un sostanziale equilibrio tra i generi con , anzi, una prevalenza delle donne per i profili di Istruttore Cat.C.

AZIONI DI CUI AL PUNTO B.

Come evincibile dai dati riportati nella tabella 1.11 le ore di formazione somministrate al personale di genere femminile rappresentano il 65,04% delle ore complessive .

Al fine di agevolare e consentire la più ampia partecipazione ai corsi di formazione si è per quanto possibile cercato di ricorrere a corsi online .

AZIONI DI CUI AL PUNTO C.

Per quanto possibile si è cercato da parte dell'Amministrazione di favorire la conciliazione tra esigenze familiari e professionali attraverso :

- la concessione del part-time ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta.
- la riconferma nel contratto normativo sottoscritto nel 2019 della flessibilità oraria (tanto in entrata quanto in uscita) riconosciuta ad un numero rilevante di dipendenti con esclusione unicamente degli appartenenti a servizi il cui orario di lavoro è incompatibile con la stessa (vedi ad esempio il Corpo di P.M e operai)
- nel 2021 si è cercato, nel rispetto delle direttive ministeriali che ne hanno significativamente limitata la possibilità di concessione, di autorizzare la resa della prestazione in smart working a favore i dipendenti che ne abbiano fatto richiesta e non svolgenti attività di front office o comunque incompatibili.

AZIONI DI CUI AL PUNTO D

Fermo restando, complice una significativa presenza femminile anche nelle posizioni di vertice e tra gli amministratori, una certa sensibilità del personale dipendente sulle tematiche delle molestie sessuali e del mobbing, non sono state nel corso del 2021 organizzate attività formative specifiche.

Nel nuovo codice di comportamento adottato con deliberazione di G.C n.2 del 11.01.2022 è espressamente previsto all' Articolo 17 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI l'obbligo a carico dei dirigenti, quali misure dirette ad evitare possibili discriminazioni, di :

comma 4 lett. c) assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinano tra gli stessi;

comma 4 lett. e) assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;

comma 4 lett. p) favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Comune.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

Obiettivo: maggior diffusione della cultura delle pari opportunità anche attraverso attività seminariali o corsi specifici in materia ed incremento dello smart working o lavoro da remoto, anche dopo la fase emergenziale, quale modalità di resa della prestazione idonea a dare risposta positiva alle esigenze di carattere familiare di un significativo numero di dipendenti (in particolare di genere femminile) attraverso una compiuta regolamentazione degli istituti in conformità alla normativa nazionale, contrattuale e direttive ministeriali .

Azioni: sulla base anche dei criteri definiti con le OO.SS a suo tempo in funzione della progettata introduzione del telelavoro e smart working , pervenire ad una regolamentazione dell'istituto concordata con le parti sindacali e il Cug ed alla definizione di modalità organizzative dirette ad agevolarne la maggior diffusione possibile tra i dipendenti anche attraverso un ampliamento delle attività considerate suscettibili di essere svolte in maniera agile.

Attori Coinvolti: Segretario Comunale, dirigenti, amministratori, parti sindacali, cug

Beneficiari: tutti i dipendenti con esclusione dei soli addetti a servizi e/o tipologie di attività insuscettibili di essere svolte da remoto o in maniera agile, con priorità riconosciute a favore dei dipendenti che abbiano problemi di assistenza familiare, bambini, handicap, residenza particolarmente distante dalla sede comunale o comunque mal servita da mezzi pubblici ecc...