



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

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@funzionepubblica.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.

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

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
Categoria A				1						
Categoria B		2	1	6	1				3	
Categoria C	1	3	6	4	1		3	8	3	1
Categoria D	1			1	1		3	7	1	
Segretario Com.										
Resp. Servizio									1	1
Art. 110 c.1 TUEL				1	1					
Art. 110 c.2 TUEL		1								
Art. 90 TUEL								1		
Totale personale	2	6	7	13	4		6	15	8	2
% sul personale complessivo	3,17%	9,52%	11,11%	20,63%	6,35%	0,00%	9,52%	23,81%	12,70%	3,17%

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

	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	2	5	6	12	4	29	46,03%		6	14	7	2	29	46,03%
Part Time >50%		1		1		2	3,17%			1	1		2	3,17%
Part Time <50%			1			1	1,58%							
Totale	2	6	7	13	4	32			6	15	8	2	31	
Totale %	3,17%	9,52%	11,11%	20,63%	6,35%		50,79%	0,00%	9,52%	23,81%	12,70%	3,17%	0,00%	9,52%

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	%
Affari Generali			1	25,00%	1	25,00%
Gestione Risorse			1	25,00%	1	25,00%
Territorio	1	25,00%			1	25,00%
Lavori Pubblici	1	25,00%			1	25,00%
Totale personale	2		2		4	
% sul personale complessivo		50,00%		50,00%		100,00%

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

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	%
Inferiore a 3 anni	2	2		2		6	9,52%		5	3			8	12,70%
Tra 3 e 5 anni		1		1	1	3	4,76%			1			1	1,59%
Tra 5 e 10 anni		3				3	4,76%		1	3			4	6,35%
Superiore a 10 anni			7	10	3	20	31,75%			8	8	2	18	28,57%
Totale	2	6	7	13	4	32			6	15	8	2	31	
Totale %	3,17%	9,52%	11,11%	20,63%	6,35%		50,79%	0,00%	9,52%	23,81%	12,70%	3,17%		49,21%

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (in servizio tutto l'anno)

descrizione	uomini			donne			differenza	
	mens.	retr.netta	retr.media	mens.	retr.netta	retr.media	importo	%
Posizione economica d4	0	0	0	12	46345	3862	-3862	21,25
Posizione economica d3	12	33612	2801	12	45396	3783	-982	5,4
Posizione economica d2	12	28002	2334	12	33527	2794	-460	2,53
Posizione	12	25979	2165	106	239650	2261	-96	0,53

economica d1								
Posizione economica c6	36	87858	2441	12	29453	2454	-13	0,07
Posizione economica c5	12	27337	2278	12	26468	2206	72	0,4
Posizione economica c4	12	27640	2303	0	0	0	2303	12,67
Posizione economica c3	84	187992	2238	72	157709	2190	48	0,26
Posizione economica c2	0	0	0	48	94367	1966	-1966	10,82
Posizione economica c1	36	70045	1946	16	30435	1902	44	0,24
Posizione economica b8	36	82591	2294	0	0	0	2294	12,62
Posiz. econ. b7 - profilo accesso b3	12	23871	1989	0	0	0	1989	10,95
Posiz.econ. b5 profili	36	76035	2112	24	46229	1926	186	1,02

accesso b3								
Posiz.econ. b4 profili accesso b3	12	23077	1923	0	0	0	1923	10,58
Posizione economica di accesso b3	15	29012	1934	0	0	0	1934	10,66

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

Non sono presenti dirigenti.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%

Inferiore al Diploma superiore	6	9,52%	3	4,76%	9	14,29%
Diploma di scuola superiore	15	23,81%	9	14,29%	24	38,10%
Laurea	11	17,46%	19	30,16%	30	47,61%
Laurea magistrale*						
Master di I livello*						
Master di II livello*						
Dottorato di ricerca*						
Totale personale	32		31		63	
% sul personale complessivo		50,79%		49,21%		100,00%

*= dato non disponibile. Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento inclusa in laurea.

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 categoria D			3	100,00%	3	100,00%	D

Totale personale			3		3		
% sul personale complessivo				100,00%		100,00%	

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a	da 41 a	da 51 a	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a	da 41 a	da 51 a	> di 60	Tot	%

Tipo Misura conciliazione		40	50	60					40	50	60			
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizzontale)										1			1	2,33%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile	2	2	4	4	2	14	32,56%		4	15	5	2	26	60,45%
Personale che fruisce di orari flessibili				1		1	2,33%				1		1	2,33%
Totale	2	2	4	5	2	15			4	16	6	2	28	
Totale %	4,65%	4,65%	9,30%	11,64%	4,65%		34,89%		9,30%	37,21%	13,95%	4,65%		65,11%

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						
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	92,13		380,53			
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	1		26			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti (n. ore)			7,20			
Totale						
% sul personale complessivo						

Incluso congedo covid genitori

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

	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)	16	16		48	16	96	12,39%		16	24			40	5,16%
Aggiornamento professionale	30	15	57	54	24	180	23,22%		84	96	48	9	237	30,59%
Competenze manageriali/Relazionali				9	6	15	1,94%		3	18	3	3	27	3,48%
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (cod. condotta)	4	16	16	48	16	100	12,90%		20	32	24	4	80	10,32%
Totale ore	50	47	73	159	62	391			123	170	75	16	384	
Totale ore %	6,45%	6,06%	9,42%	20,52%	8,00%		50,45%		15,87%	21,94%	9,68%	2,06%		49,55%

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: assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;

Azioni: nomina commissioni con rispetto della componente di sesso femminile

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: componenti commissioni di concorso

Spesa: nessuna spesa prevista (solo compenso per componenti della commissione esterni all'ente, euro 1.800,00)

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 2

Obiettivo: Favorire l'accesso alla formazione ;

Azioni: verifica partecipazione a corsi di formazione. Nel corso dell'anno 2023 si registra una sostanziale parità complessiva; inoltre sono stati attivati alcuni corsi di "autoformazione" con scambio di competenze su temi trasversali fra i diversi settori. Es: nuovo codice appalti, classificazione...

Attori Coinvolti: Responsabili di Servizio

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 3

Obiettivo: Tutelare la maternità e assicurare pari possibilità di accesso

Azioni: monitoraggio delle attività e delle assunzioni affinché le donne in maternità abbiano parità di accesso e prevedere adeguate attività di affiancamento in caso di necessità di sostituzioni.

Attori Coinvolti: Responsabili di Servizio e ufficio personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 4

Obiettivo: Favorire la conciliazione dei tempi vita/ lavoro

Azioni:

1. Sperimentare temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze dovute a comprovata necessità di 72 assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;
2. Attuazione del lavoro agile, nei modi, nei tempi e nei limiti previsti dal POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 16/12/2021 e relativo monitoraggio sulla distribuzione delle ore e delle giornate di lavoro agile secondo le esigenze e le richieste avanzate dai dipendenti stessi.

Attori Coinvolti: Responsabili di Servizio / Ufficio Personale

Misurazione: Numero di persone che hanno potuto accedere al "Lavoro Agile" nei limiti previsti dal POLA

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 5

Obiettivo: Promuovere il benessere organizzativo

Azioni.

1. Attività culturali e di conoscenza del territorio riservate ai dipendenti, inserendo tali attività nell'orario lavorativo
2. Sopralluoghi mirati in relazione alle attività svolte in luoghi in corso di ristrutturazione, cantieri, luoghi di interesse;
3. Allestimento di una stanza all'interno del Palazzo Comunale adibita alla pausa caffè e destinata a favorire la comunicazione informale tra colleghi, migliorando il benessere sul luogo di lavoro.

4. Raccolta e analisi di specifici questionari finalizzati a rilevare le esigenze ed eventuali problematiche dei dipendenti sul luogo di lavoro, in modo da poter avanzare proposte di miglioramento e di organizzazione.
5. Verifica di eventuali agevolazioni per prestazioni sanitarie da parte di Istituti medici convenzionati e promozione di questa possibilità fra i dipendenti

Attori Coinvolti: Responsabili di Servizio

Misurazione:

- Programmate visite rivolte ai dipendenti per conoscere luoghi significativi del territorio
- Numero sopralluoghi mirati in relazione alle attività svolte in luoghi in corso di ristrutturazione, cantieri, luoghi di interesse;
- Affidamento in un incarico complessivo di sistemazione della disposizione degli spazi interni, compresa l'individuazione di un'area specifica da adibire alla pausa caffè e destinata a favorire la comunicazione informale tra colleghi, migliorando il benessere sul luogo di lavoro e individuazione di uno spazio temporaneo da destinare a tale funzione
- Realizzazione di un questionario nel corso del 2022, i cui esiti sono stati considerati per la pianificazione successiva
- Effettuata verifica di eventuali agevolazioni per prestazioni sanitarie da parte di Istituti medici convenzionati e promozione di questa possibilità fra i dipendenti

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

SEZIONE 3. Azioni da proseguire nel corso dei prossimi anni, includendole ne futuri Piani di Azioni positive

Fra le azioni elencate sopra di intende proseguire nello specifico due finalizzate alla promozione del Benessere organizzativo

Obiettivo: attività culturali e di conoscenza del territorio organizzate dell'Amministrazione e riservate ai dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro, e in particolare sopralluoghi ai nuovi spazi comunali che verranno via via recuperati (Ex cinema Risorti, Fornace del Museo, ecc...), compatibilmente con le prescrizioni dovute alla pandemia.

Azioni: da realizzare

Attori Coinvolti: Responsabili di Servizio e dipendenti dei servizi culturali

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Obiettivo: allestimento di una stanza all'interno del Palazzo Comunale adibita alla pausa caffè e destinata a favorire la comunicazione informale tra colleghi, migliorando il benessere sul luogo di lavoro.

Azioni: da realizzare, acquisiti gli arredi ma necessarie opere strutturali

Attori Coinvolti: Responsabili di Servizio e dipendenti dei servizi culturali

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: da quantificare

Prevista dal Piano delle Azioni positive

SEZIONE 4. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO IN SINTESI

Il CUG è stato nominato con Determinazione N. 260 DEL 09/05/2023

- Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001: nessuno
- Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione: nessuno
- Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.): spazio specifico sul sito istituzionale.
- Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: Il Piano delle Azioni Positive, divenuto parte integrante del PIAO e gli atti di approvazione dello stesso. Relazione annuale.
- Frequenza e temi della consultazione: almeno due volte l'anno il CUG si riunisce per capire lo stato di attuazione del Piano e proporre eventuali adeguamenti.
- Presa in carico dei pareri
- Collaborazioni esterne/interne: Confronto con i componenti dell'RSU comunale. Incontri e interviste per valutare i bisogni e le necessità dei colleghi.

ATTIVITÀ

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

POTERI PROPOSITIVI

- Sono stati ascoltati i desideri e le necessità dei colleghi degli uffici nel Palazzo Comunale in merito all'eventuale stanza adibita a

pausa caffè per i dipendenti.

- Sono state accolte dall'Amministrazione le richieste di svolgimento di lavoro agile nelle modalità e nella misura compatibili con l'erogazione dei servizi alla cittadinanza.
- Ogni anno vengono analizzate le proporzioni tra personale femminile e personale maschile in ogni categoria e mansione.
- È stato elaborato e concordato fra i membri del CUG un questionario rivolto a tutti i dipendenti in merito al benessere sul luogo di lavoro per intercettare bisogni e suggerimenti di miglioramenti.

POTERI CONSULTIVI

Il Cug è stato preventivamente consultato sia per quanto riguarda le modalità di attuazione del lavoro agile, sia per quello che riguarda l'articolazione della flessibilità oraria.

POTERI DI VERIFICA

- Il Cug ha monitorato l'attuazione del Piano delle Azioni Positive
- Il Cug ha verificato l'assenza di violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing
- Il Cug ha verificato l'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

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel complesso il clima lavorativo è buono grazie a:

- ricorso al lavoro agile quando possibile e se richiesto dal dipendente
- flessibilità oraria molto ampia

- mobilità interna fra gli uffici per chi ne fa richiesta, compatibilmente con le necessità degli uffici stessi e con le competenze individuali
- periodiche indagini di analisi sulla soddisfazione del personale

Considerazioni di tipo generale: sarebbe utile avere un ufficio con personale dedicato alle pari opportunità, fuori e dentro l'ente, e altrettanto utile sarebbe la destinazione di risorse anche economiche alle attività del CUG.

I limiti dei poteri del CUG sono stabiliti dalla normativa nazionale e quindi molte delle azioni concrete che si potrebbero apportare per migliorare la conciliazione tra vita privata e lavoro dei dipendenti non possono essere attuate perché inapplicabili al di fuori dei CCNL.

Per quanto possibile, però, il Comune di Montelupo Fiorentino ha recepito e attuato le indicazioni del CUG e le attività previste dal Piano delle Azioni Positive, risultando così aperto e accogliente nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici con particolari esigenze.