Comune di Montelupo Fiorentino

COMITATO UNICO DI GARANZIA
Montelupo Fiorentino

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 2024

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.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2024

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
Operatori				1						
Operatori Esperti		1	3	5					3	
Istruttori		3	4	2	1	1	6	8	2	1
Funzionari ed EQ	1	1	1	3	1	1	3	6	3	
Segretario Com.										
Resp. Servizio				1	1		1		2	
Scavalco eccedenza			1							
Art. 110 c.1 TUEL										
Art. 110 c.2 TUEL	1									
Art. 90 TUEL							1			
Totale personale	2	5	9	12	3	2	11	14	10	1
% sul personale complessivo	2,90%	7,25%	13,04%	17,39%	4,35%	2,90%	15,94%	20,29%	14,49%	1,45%

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

	UOMINI							DONNE						
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	5	8	11	3	29	42,03%	2	9	13	9	1	34	49,28%
Part Time >50%				1		1	1,45%		2	1	1		4	5,80%
Part Time <50%			1			1	1,45%							
Totale	2	5	9	12	3	31	44,93%	2	11	14	10	1	38	55,07%
Totale %	2,90%	7,25%	13,04%	17,39%	4,35%			2,90%	15,94%	20,29%	14,49%	1,45%		

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**	%
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	1		3		4	
% **sul personale complessivo**		25,00%		75,00%		100,00%

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età / **Permanenza nel profilo e livello**	<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	5	6	2	17	24,64%	2	9	9	6		26	37,68%
Tra 3 e 5 anni		3	4	2		9	13,04%		2	4	4	1	11	15,94%
Tra 5 e 10 anni				2	1	3	4,35%			1			1	1,45%
Superiore a 10 anni				2		2	2,90%							
Totale	2	5	9	12	3	31		2	11	14	10	1	38	
Totale %	2,90%	7,25%	13,04%	17,39%	4,35%		44,93%	2,90%	15,94%	20,29%	14,49%	1,45%		55,07%

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE 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	%
Operatori e Operatori Esperti	115	246.486,00	2.143,00	24	48.164,00	2.007,00	136,00	48,74 %
Istruttori	132	298.104,00	2.258,00	205	443.311,00	2.162,00	96,00	34,41 %
Funzionari ed EQ	81	214.373,00	2.647,00	162	421.130,00	2.600,00	47,00	16,85 %

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	8,70%	3	4,35%	9	13,05%
Diploma di scuola superiore	13	18,84%	8	11,59%	21	30,43%
Laurea	12	17,39%	27	39,13%	38	56,52%
Laurea magistrale*						
Master di I livello*						
Master di II livello*						
Dottorato di ricerca*						
Totale personale	31		38		69	
% sul personale complessivo		44,93%43,48%		55,07%		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 Istruttore	1	11,11%	2	22,22%	3	33,33%	D
Concorso Funzionario	0		3	33,33%	3	33,33%	D
Concorso Operatore Esperto	2	22,22%	1	11,11%	3	33,33%	U
Totale personale	3		6		9		
% **sul personale complessivo**		33,33%		66,67%		100,00%	

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età / **Tipo Misura conciliazione**	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizzontale)										1			1	1,45%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile	1	1	4	4	1	11	15,94%	1	6	14	7	1	29	42,03%
Personale che fruisce di orari flessibili										1	1		2	2,90%
Totale	1	1	4	4	1	11		1	6	16	8	1	32	
Totale %	1,45%	1,45%	5,80%	5,80%	1,45%		15,95%	1,45%	8,70%	23,19%	11,59%	1,45%		46,38%

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	87					
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	41		355			
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	162		2			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti (n. ore)						
Totale						
% sul personale complessivo						

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età / **Tipo Formazione**	<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)	16	30	65	84	46	241	8,27%	21	17	95	40	6	179	6,13%
Aggiornamento professionale	104	133	121	187	216	761	26,08%	230	153	368	449	10	1210	41,47%
Competenze manageriali/Relazionali	53	26	38	56	8	181	6,20%	26	82	137	65		310	10,62%
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (anticorruzione e etica)		3	3	6		12	0,41%		6	9	9		24	0,82%
Totale ore	173	192	227	333	270	1195		277	258	609	563	16	1723	
Totale ore %	5,93%	6,58%	7,78%	11,41%	9,25%		40,95%	9,49%	8,84%	20,87%	19,29%	0,55%		59,05%

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'ANNO PRECEDENTE, 2° SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE, SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE, 2.2.2 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Iniziativa n. 1

Obiettivo: favorire un'equa rappresentanza nei comitati, organismi, commissioni di concorso;

Azioni: nomina commissioni/comitati/organismi con rispetto della componente di sesso femminile

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: componenti commissioni/comitati/organismi

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 2024 si registra un incremento dei corsi promossi internamente e una maggiore partecipazione a eventi formativi da parte del personale femminile. Richiesta preventiva di disponibilità nella programmazione degli incontri.

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

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: affiancamento del personale; il rientro in servizio del personale in congedo è avvenuto con le medesime mansioni.

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: personale femminile

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 4

Obiettivo: favorire la conciliazione dei tempi vita/lavoro;

Azioni: concessione forme flessibili di orario e/o conferma concessioni anni precedenti; attivazione lavoro agile;

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti dell'ente

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 5

Obiettivo: promuovere il benessere organizzativo;

Azioni: 1) Proseguire con le attività culturali e di conoscenza del territorio riservate ai dipendenti, dopo la prima visita al Museo Archivio Bitossi: visita Atelier Bagnoli (orario di lavoro); visita al Museo della ceramica e alla mostra dedicata alla Farmacia Storica (orario di lavoro). **2)** riorganizzazione degli spazi nell'ambito della quale è stata individuata una stanza da destinare ai dipendenti ed è stata richiesta una progettazione di minima per adeguarla

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

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

Si prevede la prosecuzione delle azioni già indicate nella sezione 2, oltre a quelle di seguito indicate:

Iniziativa n. 5

Obiettivo: promuovere il benessere organizzativo;

Azioni: 1) Attività culturali e di conoscenza del territorio riservate ai dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro: visita bosco di Camaioni e osservatorio San Vito **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: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti

Spesa: nessuna spesa prevista

Prevista dal Piano delle Azioni positive

Iniziativa n. 6

Obiettivo: Informazione in merito alla violenza di genere;

Azioni: 1) Suggerire attraverso la comunicazione interna la possibilità di seguire in orario di lavoro il corso realizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla piattaforma Moodle della durata complessiva di un'ora e articolato in tre diversi moduli **2)** Diffondere attraverso la posta interna e con

materiale specifico da collocare presso la bacheca all’ingresso e nella stanza dei dipendenti materiale informativo in merito alla violenza di genere e ai centri di violenza più vicini.

Attori Coinvolti: Responsabile del Servizio Personale

Misurazione: Fonte del dato

Beneficiari: dipendenti

Spesa: nessuna spesa prevista

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: nel corso del 2024 si sono svoli 4 appuntamenti di autoformazione promossi dagli uffici comunali per i colleghi su temi trasversali. È stato progettato e finanziato un percorso formativo incentrato sulla comunicazione efficace rivolto ai neoassunti, ai capo ufficio e al personale dell'Ufficio unico amministrativo

➢ 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 ed è stato richiesto un intervento in merito affinché si arrivasse alla concretizzazione del progetto.
- 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.
- Sono state organizzati durante l'orario di lavoro momenti di conoscenza del territorio e di approfondimento

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

• sono stati organizzati corsi di formazione relativi alla comunicazione efficace volti al miglioramento delle relazioni interne e con i cittadini.

CONSIDERAZIONI DI TIPO GENERALE

Sarebbe utile poter destinare risorse anche economiche alle attività del CUG.

Nel corso dei prossimi anni si capirà se e come attivare anche azioni di promozione del benessere e delle sane abitudini, contestualmente alla realizzazione di una stanza dedicata per i dipendenti.

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.

SILVIA
LAMI
31.03.2025
15:35:32
GMT+01:00