

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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)

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
Dirigenti/segretario			1		1					
Cat. D			1	4	2			8	7	
Cat. C	1	4	5	3			2	9	7	1
Cat. B3			4	2			1	1	4	
Cat. B1		2	1	4	2			1	2	
Totale personale (80 unità)	1	6	12	13	5		3	19	20	1
% sul personale complessivo	1.25	7.50	15	16.25	6.25		2.50	23.75	25	1.25

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)

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	1	3	11	13	5	33	41.25	0	3	8	12	0	24	30
Part Time >50%	0	3	1	0	0	4	5	0	0	10	5	0	10	18.75
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	4	5
Totale (80 unità)	1	6	12	13	5	37	46.25	0	3	19	20	1	43	53.75
Totale %	1.25	7.5	15	16.25	6.25	46.25		0	3.75	23.75	25	1.25	53.75	

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.....	3	33.33	6	66.67	9	100.00
.....						
.....						
.....						
Totale personale	3	33.33	6	66.67	9	100,00%
% sul personale complessivo	33.33	33.33	66.67	66.67	100	100

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	1	4	2	1	0	8	10.25	0	3	0	1	0	4	5.12
Tra 3 e 5 anni	0	1	3	0	0	4	5.12	0	0	0	1	0	1	1.28
Tra 5 e 10 anni	0	0	1	3	1	5	6.41	0	0	2	0	0	2	2.56
Superiore a 10 anni	0	1	5	9	3	18	23.07	0	0	17	18	1	36	46.17
Totale (78 unità)	1	6	11	13	4	35	44.87	0	3	19	20	1	43	55.13
Totale %	1.28	7.69	14.10	16.66	5.12	44.87		0	6.41	24.35	25.65	1.28	55.13	

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 lorda media	Retribuzione lorda media	Valori assoluti	%
segretario	99.134,82	0	99.134,82	100
dirigenti	82.352,70	0	82.352,70	100
CAT. D	36.952,44	39.055,19	-2.102,75	-5,38
CAT. C	26.908,20	21.450,69	5.457,51	20,28
CAT. B3	24.315,77	22.150,83	2.164,94	8,90
CAT. B1	22.130,50	19.569,10	2.561,40	11,57
Totale personale	48.632,40	25.556,45	23.075,95	47,45
% sul personale complessivo	65,55	34,45		

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 (10% circa)

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	2	100	0	0	2	100
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	100	0	0	2	100
% sul personale complessivo						

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	12	15.39	3	3.84	15	19.24
Diploma di scuola superiore	16	20.52	23	29.48	39	50.00
Laurea breve	1	1.28	3	3.84	4	5.12
Laurea magistrale	6	7.70	14	17.95	20	25.64
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale (78 unità)	35	44.89	43	55.11	78	100
% sul personale complessivo	44.87	44.89	55.11	55.11	100	100

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	%	
Istrutt. Amm.vo uff. Person.	1	33.33	2	66.67	3	100	uomo
Messo comunale	2	66.67	1	33.33	3	100	uomo
Terminalista legge 68/99	2	66.67	1	33.33	3	100	uomo
Agente P.L. t. determinato	2	66.67	1	33.33	3	100	uomo
Mobilità agente P.L.	1	33.33	2	66.67	3	100	uomo
Totale personale	8	53.33	7	46.67	15	100,00%	
% sul personale complessivo							

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 ETA’

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 a richiesta								0	0	11	2	1	14	17.94
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili											1		1	1.28
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale (78 unità.)								0	0	11	3	1	15	19.22
Totale %								0	0	14.10	3.84	1.28	19.22	19.22

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						
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			355 ore	100	355 ore	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	43 giorni	26.38	120 giorni	73.62	163	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			24 volte	100	24 volte	100
Totale						
% sul personale						

N.B.: NEI CONGEDI PARENTALI GIORNALIERI SONO COMPRESI ANCHE QUELLI AUTORIZZATI PER L'EMERGENZA COVID 19

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' CORSI ESEGUITI PER LA MAGGIOR PARTE ON LINEA CAUSA ED ELL'EMERGENZA COVID

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	%
Obbligatoria (sicurezza)	1	6	11	13	4	35	44.87	3		19	20	1	43	55.13
Aggiornamento professionale	1	2	3			6	7,69	2		3	5		10	12,82
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore (564)	12	48	84	78	24	246		0	30	132	156	6	318	
Totale ore %	2.12	8.51	14.98	13.82	4.25	43.60			5.32	23.42	26.60	1.06	56.40	

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

Le azioni positive perseguite nell'anno 2020, vanno individuate nel primo anno di applicazione del più vasto Piano triennale di azioni positive 2020/2022, di cui se ne elenca di seguito gli obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, come previsto dall'art. 69 del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già finora ad oggi effettuato.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare criteri oggettivi di priorità per garantire il soddisfacimento delle necessità dei dipendenti che ne hanno effettiva necessità, soprattutto nelle situazioni che per esigenze d'ufficio non possono essere tutte soddisfatte pienamente.

Azione positiva 2: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **LAVORO AGILE O SMART WORKING**

Obiettivo: Introdurre nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa.

Azione positiva 1: Disponibilità alla riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso sperimentale al lavoro agile. Individuare profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa, attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale- ufficio CED.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi connessi alle cure parentali di elevata criticità.

4. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso l'informazione a tutti i dipendenti su costituzione e funzioni del CUG.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, rispetto a concetti di discriminazione in base al genere o ad altre categorie, molestie, mobbing, nonché del presente Piano di Azioni Positive. Collaborare attivamente con il CUG

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - C.E.D. - Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

CONCLUSIONI

L'anno 2020 si è caratterizzato dalla Pandemia Covid-19 che ha travolto e condizionato l'intera Società, sia civile che economica, mettendo a dura prova lo Stato chiamato a dare risposte significative sia sul piano sanitario, in primis, sia sul piano economico. Tutto ciò si è attuato

attraverso le articolazioni della Pubblica amministrazione e più nello specifico attraverso i servizi di prossimità che hanno visto, tra gli altri, gli Enti locali in prima linea.

Pertanto l'amministrazione comunale è stata chiamata da un lato a supportare il cittadino e dall'altro a tutelare i propri dipendenti.

Seppur non si siano perse di vista le cinque strategie sopra elencate, è innegabile che lo strumento perseguito ed attuato con maggior enfasi è stato lo smart working, che applicato laddove possibile ha permesso di rispondere alle esigenze del cittadino e alle necessità del dipendente che ha dovuto far fronte ad un aumento del proprio lavoro, ma nello stesso tempo ad esigenze familiari stringenti, in termini di flessibilità di orario, accudimento familiare e tutela della propria salute.

La straordinarietà degli eventi e il divenire della normativa in materia che si è succeduta durante l'anno, hanno permesso di ricorrere a tale strumento in modo preponderante nella maggioranza dei dipendenti, senza necessità di ricorrere a regolamentazioni interne in merito all'accesso, alla tipologia di lavoro e all'utilizzo di tecnologie digitali.

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

Con il presente Piano delle azioni positive 2020/2022, anche per l'anno 2021, l'Amministrazione Comunale intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. al lavoro agile o smart working;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, anche promuovendo il ruolo e l'attività del CUG per le pari opportunità

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle

normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.



COMUNE DI ROVATO (BS)

“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 2020



COMUNE DI ROVATO (BS)

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 2020



COMUNE DI ROVATO (BS)

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.

Le analisi di seguito riportate si basano principalmente sulla relazione rilasciata dall’ufficio personale che costituisce allegato necessario alla presente relazione.



COMUNE DI ROVATO (BS)
PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Dall'analisi della Tabella 1.2 della relazione allegata, possiamo evidenziare quanto segue:

N° dipendenti: Il numero dei dipendenti al 31/12/2020 è pari a 80, di cui 43 donne (53,75%) e 37 uomini (46,25%).

N° personale part-time: tra i dipendenti a tempo indeterminato, 19 sono i rapporti di lavoro a tempo parziale, di cui 14 donne (73,68%) e 5 uomini (26,31%). Confrontando i dati con il 2019 si ha un aumento della percentuale degli uomini rispetto alle donne.

N° personale con rapporti di lavoro flessibile: al 31/12/2020 si conferma la presenza di 1 dipendente con rapporto di lavoro flessibile, autorizzata ad ingressi posticipati rispetto all'orario della generalità dei dipendenti; trattasi di una donna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, come indicato nella Tabella 1.9.

Per quanto riguarda la ripartizione del personale per genere ed età, Tabella 1.1, si segnala la presenza di un solo dipendente uomo di età inferiore ai 30 anni e l'80% di età compresa tra i 41 e i 60 anni, nello specifico 31,25% uomini e 48,75% donne, significando una generale maturità dell'intero personale dipendente, in linea con il trend nazionale e in aumento rispetto all'anno precedente (76,25%).

Per quanto concerne l'anzianità di servizio, Tabella 1.4, si evidenzia che la maggior parte dei dipendenti è in servizio da più di 10 anni, nello specifico il 23,07% degli uomini e il 46,17% delle donne.

Per quanto concerne il titolo di studio del personale non dirigenziale, si rileva un elevato livello di istruzione, il 50% ha un diploma di scuola superiore (il 20,52% degli uomini e il 29,48% delle donne) e il 30,76% ha una laurea, nello specifico il 8,98% degli uomini e il 21,78% delle donne. Un significativo maggior grado di scolarizzazione delle donne rispetto agli uomini.

Incarichi dirigenziali: Gli incarichi dirigenziali sono sostanzialmente invariati rispetto al 2019: oltre alla figura di Segretario Generale (uomo), in servizio sono presenti 2 dirigenti (uomini di cui uno in convenzione) e 9 posizioni organizzative (6 donne e 3 uomini) di cui una è anche Vice Segretario (uomo).



COMUNE DI ROVATO (BS)

Si rileva inoltre che gli incarichi dirigenziali si mantengono attribuiti a soli uomini, mentre le posizioni organizzative presentano una schiacciante maggioranza femminile. Pertanto su 12 incarichi di responsabilità (3 dirigenziali e 9 posizioni organizzative) 6 sono stati assegnati a donne determinando un sostanziale equilibrio di genere.

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, così come tra i dipendenti a tempo parziale, nello specifico 24 donne a tempo pieno e 14 a tempo parziale. Di contro tra i 37 uomini solo 4 hanno un rapporto a tempo parziale, non dovuto ad esigenze personali ma per tipologia del contratto all'atto dell'assunzione, infatti non si è proceduto a darne evidenza nella Tabella 1.9.

Inoltre si rileva che il personale in tempo flessibile è costituito solo da donne, nello specifico 1.

Questi dati sono il frutto dell'attuazione nel tempo di una politica di garanzia delle pari opportunità attraverso la conciliazione tra il lavoro e la famiglia per le lavoratrici donne, attuata soprattutto dopo il rientro da assenze per maternità.

Per l'anno 2020, è stato confermato la modifica dell'orario concesso nell'anno precedente per motivate esigenze di assistenza familiare a 7 dipendenti donne. Più precisamente:

- n. 1 donna a tempo flessibile mediante la fruizione della maternità ad ore;
- n. 6 donne, concessione redistribuzione dell'orario mantenendo il totale monte ore come da contratto;

Si è reso stabile un part-time per una dipendente donna.

La fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992, Tabella 1.10, viene effettuata dal personale dipendente femminile, 355 ore per permessi l. 104/1992, 120 giorni e n. 24 permessi orari concessi per congedi parentali. Per il primo anno si registra la fruizione di permessi giornalieri per congedi parentali fruiti da uomini, per un totale di 43 giorni, che seppur limitati segnalano una inversione di tendenza verso la parità di genere.



COMUNE DI ROVATO (BS)

Non si hanno segnalazioni di richieste effettuate all'Amministrazione per agevolazioni in merito all'orario e non accolte, pertanto non si è ad oggi reso necessario l'adozione di un regolamento che ne definisse le modalità di accesso e le priorità.

Si evidenzia inequivocabilmente che gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per la conciliazione lavoro/famiglia, riguardano per la quasi totalità i dipendenti di sesso femminile, a cui socialmente viene demandata l'intero peso della cura familiare.

Per quanto concerne lo smart working, si rileva che la misura era stata posta in sperimentazione soltanto dall'anno 2020, rientra infatti nel Programma delle Azioni Positive adottato per il triennio 2020-2022, demandando al CUG l'individuazione di un regolamento interno che disciplinasse le priorità di accesso e la modalità di applicazione in termini organizzativi e di merito, si dà atto invece che è stata applicata in via straordinaria nella maggior parte del personale dipendente.

L'anno 2020 infatti si è caratterizzato dalla Pandemia Covid-19 che ha travolto e condizionato l'intera Società, sia civile che economica, mettendo a dura prova lo Stato chiamato a dare risposte significative sia sul piano sanitario, in primis, sia sul piano economico. Tutto ciò si è attuato attraverso le articolazioni della Pubblica amministrazione e più nello specifico attraverso i servizi di prossimità che hanno visto, tra gli altri, gli Enti locali in prima linea.

Pertanto l'amministrazione comunale è stata chiamata da un lato a supportare il cittadino e dall'altro a tutelare i propri dipendenti.

Lo strumento perseguito ed attuato con maggior enfasi è stato lo smart working, che applicato laddove possibile ha permesso di rispondere alle esigenze del cittadino e alle necessità del dipendente che ha dovuto far fronte ad un aumento del proprio lavoro, ma nello stesso tempo ad esigenze familiari stringenti, in termini di flessibilità di orario, accudimento familiare e tutela della propria salute.

La straordinarietà degli eventi e il divenire della normativa in materia che si è succeduta durante l'anno, hanno permesso di ricorrere a tale strumento in modo preponderante nella maggioranza dei dipendenti, senza necessità di ricorrere a regolamentazioni interne in merito all'accesso, alla tipologia di lavoro e all'utilizzo di tecnologie digitali, permettendo la sua applicazione indipendentemente dal genere, dall'inquadramento e dalla tipologia contrattuale.



COMUNE DI ROVATO (BS)

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020/2022 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 321 del 17/12/2019.

L'obiettivo delle azioni previste da tale documento è quello di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Si riporta di seguito relazione sintetica delle singole azioni previste dal Piano:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, come previsto dall'art. 69 del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

I percorsi formativi devono essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette;

Per l'anno 2020 non vi sono state segnalazioni per particolari difficoltà di conciliazione non accolte, l'accesso e la fruizione dei corsi è avvenuta mantenendo il trend degli anni precedenti, nonostante le interruzioni dovute al lockdown per la pandemia da Covid-19.

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. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente utilizzando quasi esclusivamente la tecnologia digitale.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

L'obiettivo è favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Anche per l'anno 2020 si segnala l'accoglimento di richieste di articolazioni orario legate ad esigenze familiari.



COMUNE DI ROVATO (BS)

Ad oggi non si è reso pertanto necessario predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare criteri oggettivi di priorità per garantire il soddisfacimento delle necessità dei dipendenti.

3. Descrizione intervento: **LAVORO AGILE O SMART WORKING**

Per quanto concerne tale intervento, volto alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, era stata prevista per l'anno 2020 l'introduzione in via sperimentale, come nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa. La pandemia da covid 19 che ci ha travolti nel 2020 e che tuttora persiste, ne ha fatto lo strumento principe di conciliazione lavoro famiglia, come già esposto nella precedente sezione 2.

4. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Per quanto concerne l'impegno a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, nel corso del 2020 non sono emersi dati oggettivi che facciano intendere una non corretta applicazione.

5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Per quanto concerne la promozione e la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è stata data opportuna pubblicizzazione sul sito on line del Comune dell'attività svolta dal Comitato Unico di Garanzia.

La fruizione della formazione suddiviso per genere rispecchia fedelmente le percentuali dei dipendenti assunti nei due generi, ovvero tutti accedono alla formazione indistintamente, Tabella 1.11.

Si dà atto che l'amministrazione non ha predisposto il bilancio di genere per l'anno 2020.

Per quanto concerne la composizione per genere delle commissioni di concorso, Tabella 1.8, permane il rapporto 2 a 1 per gli uomini, ma non si rilevano segnalazioni formali per disparità di trattamento.

In merito ai differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative) si rileva in



COMUNE DI ROVATO (BS)

controtendenza con l'anno 2019 un lieve aumento per la retribuzione della cat. D per le donne, mentre si verifica l'opposto per la Cat. C a vantaggio degli uomini. La differenza sostanziale di retribuzione tra i due generi si evidenzia a livello complessivo, in quanto le due figure apicali, due uomini, hanno da soli una retribuzione che è almeno 3 volte quella di un dipendente di Cat. D, considerato anche la posizione economica di inquadramento.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

La valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato è stata effettuata in data 13/12/2018, con successiva revisione il 7 dicembre 2019, mediante la compilazione di una Check List su proposta dell'INAIL, Dipartimento di medicina del lavoro – ex ISPESL, che identifica la condizione di rischio BASSO – MEDIO – ALTO.

Per la raccolta degli indicatori, è stata organizzata una riunione che ha visto la partecipazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di P.P., del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e i Responsabili di Area.

Il Medico Competente, è stato coinvolto per le parti di propria competenza ovvero verificando la presenza di eventuali eventi sentinella o segnalazioni dirette di stress lavoro correlato raccolte durante l'attività di sorveglianza sanitaria.

La valutazione dello stress lavoro-correlato è stata effettuata per gruppi omogenei coincidenti con le unità organizzative dei vari servizi comunali.

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.

Dalla valutazione effettuata è emerso che tutti i servizi comunali presentano un rischio dello stress lavoro-correlato non rilevante, tranne per la polizia locale dove è stato individuato un rischio medio. Da una analisi approfondita è emerso che ciò è dovuto non al contesto lavorativo in cui il dipendente si trova ad operare ma per il contenuto del lavoro stesso, tale servizio è stato sottoposto a monitoraggio per un anno.

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

Per l'emergenza pandemica nel corso della riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione effettuata a dicembre 2020, si è deciso di aggiornare la valutazione entro fine 2021.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il piano della performance, validato dal nucleo di valutazione, 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.



COMUNE DI ROVATO (BS)

Nell'approvazione dei progetti sono stati coinvolti tutti i dipendenti, senza discriminazione di genere.



COMUNE DI ROVATO (BS)

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

✓ *Modalità di nomina del CUG:*

Il comitato in carica è stato nominato con decreto n. 1 del 4 gennaio 2018 dal Segretario Comunale Dott. Domenico Siciliano.

E’ costituito da 8 membri (4 effettivi e 4 supplenti): 2 effettivi e 2 supplenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentati dall’amministrazione. Questi ultimi sono stati individuati tramite avviso di interpello chiedendo la disponibilità 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 prevista la fattispecie, ma è data la possibilità ai membri di utilizzare la strumentazione 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*

Non sono previste, ma vi è data la possibilità di aggiornarsi ed effettuare il lavoro necessario in orario d’ufficio, utilizzando la strumentazione tecnologica e i canali informativi istituzionali in dotazione.

✓ *Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)*

Nel corso del 2020 non sono stati organizzati eventi, principalmente per effetto della Pandemia covid-19, ma è stato possibile comunicare con tutti i dipendenti comunali tramite mail e telefonate personali, soprattutto nel primo periodo di lockdown, marzo-aprile 2020, al fine di informare correttamente soprattutto sul ricorso dello strumento dello smart working.

✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG*

Con verbale del 29 luglio 2016, il CUG ha approvato il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell’Amministrazione Comunale di Rovato” in cui all’art. 11 è stato regolamentato anche il rapporto tra amministrazione e CUG stesso.

✓ *Frequenza e temi della consultazione*

Il CUG nel 2020 si è riunito 1 volta sola a marzo per l’approvazione del rendiconto in modalità mista, in presenza e in teleconferenza.

✓ *Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU).*



COMUNE DI ROVATO (BS)

Nel corso del 2020 il comitato non è formalmente ricorso a figure esterne, anche se è costante il confronto verbale con RSU provinciali 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 22 novembre 2019, il CUG ha formalmente approvato la bozza del Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2020-2022, 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 formali e significative segnalazioni di eventuali discriminazioni di carattere morale, sessuale o psicologico nella propria amministrazione, pertanto ha posto per ora l'attenzione al potenziamento delle politiche di conciliazione.

- ✓ *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*
Con la proposta per il Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2020-2022, il comitato ha inserito una azione specifica per procedere alla sperimentazione del lavoro agile o smart working:
Introdurre così nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. Sensibilizzare la riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo ai dipendenti che se ne avvalgano assenza di penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso sperimentale al lavoro agile. Individuare poi profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa, attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali.



COMUNE DI ROVATO (BS)

Alla luce del D.l.17 marzo 2020, n. 18, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, e successive tale obiettivo è stato e sarà soggetto ad adeguamenti in itinere in relazione alle indicazioni normative nazionali.

- ✓ *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 azioni positive da proporre all’amministrazione per l’anno 2021.
- ✓ *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, ma potrà essere posta in atto per l’anno 2021.

POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):

Con sistematicità l’amministrazione porta formalmente a conoscenza il CUG degli atti formali da intraprendere, mediante protocollo dell’Ente.

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell’amministrazione di appartenenza*
Nulla da segnalare
- ✓ *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. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, compatibilmente con le esigenze d’uffici, gli orari part-time e delle categorie protette. Si sono proposti corsi principalmente corsi individuali tramite piattaforma telematica, da poter usufruire secondo le esigenze del lavoratore.
- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione*
Vista la straordinarietà dell’anno trascorso, si evidenzia l’utilizzo dello smart working e dei congedi straordinari per covid-19, quali strumenti prioritari che hanno permesso una maggiore flessibilità e conciliazione casa-lavoro in periodo pandemia. Non si sono avute segnalazione di richieste dai dipendenti non accolte.
- ✓ *Criteri di valutazione del personale*



COMUNE DI ROVATO (BS)

Nulla da segnalare

- ✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze*
L'attività viene svolta in modo sistematico dai membri rappresentativi delle organizzazioni sindacali durante le fasi consultive volte alla adozione del contratto decentrato

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 dell'allegato alla presente relazione.
- ✓ *Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo*
Si è mantenuta la costante comunicazione, seppur informale, con il Rappresentante della sicurezza per il Lavoratori. Particolarmente intenso è stato lo scambio di rapporti a marzo e aprile 2020, in periodo di Lockdown dovuto alla pandemia da Covid-19, al fine di monitorare le condizioni lavorative di tutti i dipendenti comunali.
- ✓ *Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing*
Non sono giunte al comitato alcune segnalazioni riguardanti casi di violenze morali e/o psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing. Pertanto non si è rilevato 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*
Per quanto concerne l'impegno a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, nel corso del 2020 non sono emersi dati oggettivi che facciano intendere una non corretta applicazione.



COMUNE DI ROVATO (BS)

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nonostante l'eccezionalità dell'anno 2020, caratterizzato da Pandemia da Covid-19 che ha stravolto e condizionato l'intera attività lavorativa dell'Ente, volto a conciliare la necessità di rispondere alle nuove esigenze del Cittadino e la necessaria tutela della salute dei propri dipendenti, si dà atto di non aver ricevuto fondate e circostanziate segnalazioni di competenza del CUG, ovvero riguardanti una potenziale violazione di pari opportunità, benessere organizzativo e discriminazioni e violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing avvenute nell'Ente nel 2020.

Durante l'anno il Comitato Unico di Garanzia si è riunito una volta sola, il 20 marzo 2020 per l'approvazione "Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia anno 2019.

La presente relazione rappresenta quanto fatto dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Rovato per l'anno 2020, la cui operatività stata approfondita nelle sezioni precedenti.