



# COMUNE DI MARCIANA MARINA

## RELAZIONE ANNUALE *Relativa all'anno 2022*

### C.U.G. COMITATO UNICO DI GARANZIA

*Allegato 2 alla Direttiva recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*

---





Comune di Marciana Marina – Provincia di Livorno

## PRIMA PARTE

### Analisi dei dati

#### Sezione 1 - Linee di indirizzo e Obiettivi

La programmazione delle azioni positive approvata nel PTAP con deliberazione di Giunta comunale n 105 del 2021 si fonda sui seguenti principi e linee di indirizzo tesi al conseguimento di specifici obiettivi programmatici:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

#### *1) Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.*

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Casi di mobbing;
- Pressioni o molestie sessuali;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna, altresì, a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

#### *2) Garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia*

-Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.



Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Marciana Marina valorizza attitudini e capacità personali.

### *3) Promozione delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale*

-I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

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

### *4) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio*

L'Ente si impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

a) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

- ✓ Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;
- ✓ Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.



- ✓ L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

b) Disciplina del part-time: il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

*5) Valorizzazione del benessere organizzativo e del clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili*

L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

*6) Implementazione delle attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità*

L'Ente si impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità. La tenuta e l'aggiornamento di detta sezione sono a cura del Presidente del CUG.

*7) Attività culturali dirette a promuovere la cultura della non violenza ed in particolare di contrasto e prevenzione ai fenomeni di violenza ed abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori*

L'ente si impegna a promuovere attraverso iniziative specifiche la cultura della non violenza e di contrasto e prevenzione dei fenomeni di violenza ed abuso, anche in collaborazione con i servizi socio – scolastici, scegliendo quali destinatari privilegiati i giovani.

## Sezione 2 – Dati sul Personale

I dati di seguito analizzati rappresentano la situazione del personale al 31 .12.2022 nel Comune di Marciana Marina.

Genere	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne	0	1	9	3	13
Uomini	0	2	4		6



Totale	0	3	13	3	19
--------	---	---	----	---	----

Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

Genere	N.	Totale
Donne	2	2
Uomini	1	1
Totale	3	3

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari

Genere	N.	Totale
Donne	1	1
Uomini	1	1
Totale	2	2

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale	
Donne	0	1	9	3	0	13	
Uomini	0	2	4	0	0	6	
Totale	0	3	13	3	0	19	

Dall'analisi delle tabelle sopra riportata emerge quanto segue:

Il personale di ruolo nel comune di Marciana Marina alla data del 31.12.2022 è composto da un totale di n. 19 dipendenti. Di questi 13 sono donne, 6 sono uomini.

Non sono presenti posizioni dirigenziali. Sono presenti tre responsabili di servizio, tutti di ruolo, titolari di posizione organizzativa, di cui 2 donne e 1 uomo.

Dei dipendenti assunti a tempo pieno e indeterminato ed aventi posizione organizzativa, due su tre sono donne.

Il personale appartenente alla categoria D annovera 3 dipendenti tutte e tre donne.

Non vi sono dipendenti a tempo determinato.



Non vi sono dipendenti in part-time.

Fra i rappresentanti sindacali vi è parità di genere, poiché sono presenti un uomo e una donna

Analizzando per categoria si ha che:

- ✓ Nella categoria D sono presenti 3 donne; 0 uomini
- ✓ Nella categoria C sono presenti 9 donne, 3 uomini
- ✓ Nella categoria B sono presenti 1 donna, due uomini
- ✓ Nella categoria A non sono presenti dipendenti.

Si evidenzia come le donne siano presenti in numero rilevante in tutte le categorie sopra richiamate. In termini assoluti, dunque, sono presenti all'interno dell'ente un numero maggiore di donne rispetto agli uomini.

Si deve sottolineare che a causa del gravare del blocco assunzioni negli anni precedenti e del pensionamento di alcuni dipendenti occorso negli anni, nell'anno 2022 l'ente ha provveduto ad assumere n. 6 unità di personale tramite procedura concorsuale: di queste cinque sono donne, uno è uomo.

### Sezione 3 - Parità/Pari Opportunità

In relazione all'adozione dello smart – working, nell'anno 2022 ne ha usufruito un dipendente.

Si evidenzia che non è stata fatta richiesta di part-time.

Per quanto riguarda la legge 104 art. 3 comma 3, ad usufruirne sono stati tre dipendenti

Per quanto attiene al congedo per maternità, alla data del 31.12.2022 ne ha usufruito una dipendente.

Sono state autorizzate forme di orario flessibile.

### Sezione 4 - Performance

Il Piano degli Obiettivi e della Performance 2022 è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 26.05.2022. Al suo interno fra gli obiettivi trasversali vi sono quelli che prevedono la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza per tutti il personale dipendente e anche quelli sulle tematiche della transizione digitale e sulla gestione dei documenti informatici.

## SECONDA PARTE

### L'azione del Comitato Unico di Garanzia

#### **Operatività**

Il Cug ha sede presso il Comune di Marciana Marina, in via Giovanni Pascoli, 1. Esso dispone di uno spazio virtuale all'interno del sito istituzionale dell'ente dove sono inserite tutte le informazioni circa la sua attività.



Il Cug del Comune di Marciana Marina è stato costituito con Determinazione del Responsabile del Settore 1 Servizio affari generali, al cittadino, alla persona n. 998 del 04.11.2022, con la quale sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti del CUG.

Il Cug è dotato di proprio regolamento adottato con delibera di Giunta comunale n. 96 del 17.11.2022 che, oltre a sancirne il funzionamento, regola il rapporto con l'amministrazione.

Il Cug, nel rispetto di entrambi i generi è così composto:

<b>COMPONENTI RAPPRESENTATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</b>	
Membri effettivi	Membri supplenti
Dott.ssa Andrèe Donati – presidente	Dott.ssa Rebecca Fossi
Dott.ssa Silvia Zamboni	Dott.ssa Silvia Zamboni

<b>COMPONENTE RAPPRESENTATIVA ORGANIZZAZIONI SINDACALI</b>	
Membri effettivi	Membri supplenti
Rosario Navarra	Dott.ssa Elisa Loli
Dott.ssa Federica Franceschini	Dott.ssa Lucia Soppelsa

Nel corso del 2022 il Cug, si riunisce con cadenza semestrale. Essi si è riunito per l'ufficializzazione dell'insediamento del neo costituito comitato, per approvare il suo funzionamento e per dare attuazione al Piano Triennale delle Azioni Positive.

## **Attività**

### Costituzione CUG

Il Cug, in attuazione del Piano Triennale delle Azioni positive 2022-2024, ha lavorato per la realizzazione degli obiettivi da perseguire attraverso le azioni positive negli specifici ambiti di intervento come di seguito elencate:

- 1) Analisi e programmazione di genere in considerazione delle esigenze delle donne e degli uomini ;
- 2) Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- 3) Azioni positive, interventi e progetti quali indagini di clima, codici etici e di condotta idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenza sessuale, morale o psicologica - mobbing – nell'amministrazione pubblica di appartenenza;
- 4) Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
- 5) Promozione 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

### Il Cug promuove



Per dare massima visibilità al nuovo istituto è stata creata una apposita sezione sul sito internet del Comune [www.comune.marcianamarina.li.it](http://www.comune.marcianamarina.li.it) a questo link:

<https://www.comune.marcianamarina.li.it/comitato-unico-di-garanzia-cug/>

La pagina contiene tutte le informazioni utili relative al Cug e alla sua attività accessibili a tutti i cittadini ed una e-mail dedicata la Cug cui è possibile fare specifico riferimento: [cug@comune.marcianamarina.li.it](mailto:cug@comune.marcianamarina.li.it)

Il Cug ha individuato una strategia di azione, che ha condiviso con l'amministrazione, esprimendosi su:

- ✓ Stato di attuazione del Piano Triennale di azioni positive
- ✓ Criteri di valutazione del personale
- ✓ Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione
- ✓ Piani di formazione del personale
- ✓ Buone pratiche in materia di pari opportunità
- ✓ Comunicazione in materia di pari opportunità

#### Conciliazione tempi di vita e di lavoro

L'obiettivo è quello di favorire politiche di conciliazioni tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori, ciò garantendo la flessibilità oraria ove necessaria a rispettare il principio/esigenza della conciliazione, i permessi, il part-time.

#### Sviluppo della professionalità

Lo scopo è favorire opportunità di sviluppo della professionalità al personale sia maschile che femminile, agevolando la possibilità di partecipazione alla formazione specifica a tutti livelli.

A tal fine l'ente ha garantito la formazione professionale nell'anno 2022 ai dipendenti in specifiche materie di settore, ha attivato corsi webinar su anticorruzione e trasparenza e di aggiornamento sull'uso delle nuove piattaforme informatiche e programmi.

#### Giornate celebrative:

L'ente ha organizzato la diffusione di informazioni sulle pari opportunità attraverso comunicati stampa, pubblicazioni fotografiche in occasione del 25 novembre – Giornata Internazionale della violenza sulle donne.

### CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Alla luce di quanto emerso dai dati di sintesi del personale, il Cug ritiene opportuno rappresentare le seguenti osservazioni e raccomandazioni:



- ✓ il personale dipendente del comune si caratterizza per l'elevato numero di donne al suo interno. Anche in ragione di ciò l'ente si è adoperato e deve adoperarsi per garantire ove possibile le pari opportunità a tutti i suoi dipendenti.
- ✓ all'interno delle commissioni di concorso è stata rispettata la composizione di genere;
- ✓ tra le misure di conciliazione il Cug suggerisce di procedere a utilizzare forme di flessibilità e articolazione oraria tali da garantire sempre la conciliazione dei tempi vita lavoro.
- ✓ il Cug rileva l'opportunità, attraverso specifiche iniziative, di promuovere la diffusione della cultura delle pari opportunità.

**La Presidente**

dott.ssa Andrée Donati



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

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” .....	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO .....	1
<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni</b> .....	<b>3</b>
<b>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)</b> .....	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA</b> .....	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</b> .....	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE</b> .....	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</b> .....	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’</b> .....	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</b> .....	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’</b> .....	<b>9</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti</b> .....	<b>10</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare</b> .....	<b>11</b>



**Relazione CUG**

**COMUNE DI MARCIANA MARINA-2023  
SITUAZIONE AL 31.12.2022**

**Regione:** Toscana  
**Provincia:** Livorno  
**CAP:** 57033  
**Indirizzo:** Via G Pascoli 1

**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
CATEG.B				2					1	
CATEG.C		1	1	3		1	1	4	3	
CATEG D						1	1		1	
<b>Totale personale</b>		1	1	5		2	2	4	5	19
<b>% sul personale complessivo</b>		5,26	5,26	26,3		10,52	10,52	21,04	26,3	100,00%

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
SEGRETARIO (in convenzione con altro comune)				1					1	

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
SINDACO-ASSESSORI	1 Assessore alle politiche giovanili e sport					1 ViceSindaco e ass. ai lavori pubblici				1 Sindaco
Totale personale	1					1				1
% sul complessivo	33,33					33,33				33,33

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
RESPONSABILI DEI SETTORI				1 Responsabile Settore 3 – Servizi al Territorio  Contratto a tempo indeterminato C4		1 Responsabile – settore 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI  Contratto a tempo indeterminato D1			1 Responsabile – Settore 1 Servizio Affari generali, al cittadino, alla persona Contratto a tempo indeterminato D1	
Totale personale				1		1			1	3
% sul complessivo				33,33		33,33			33,33	100%

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
CATEG.B				2 (B4 -					1 (B1)	

				B7)						
CATEG.C		1 (C1)	1 (C3)	1 (C5)	1 (C4)	1 (C1)	1 (C1)	4 3 – C1; 1 –C5;	3 (2 C5; 1 C4;)	
CATEG D						1 (D1)	1 (D1)		1(D1)	
<b>Totale personale</b>		1	1	3	1	2	2	4	5	19
<b>% sul personale complessivo</b>		5,26	5,26	15,78	5,26	10,52	10,52	21,04	26,3	100,00%

**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	1	3	1				2	2	4	5			
Part Time >50%														
Part Time <50%														
<b>Totale</b>	1	1	3	1	6	31,57		2	2	4	5		13	68,42
<b>Totale %</b>	16,6	16,6	49,8	16,6	100%			15,38	15,38	30,76	38,45		100%	100%

**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	%
3 titolari di posizione organizzativa	1	33,33%	2	66,67%	3	100%
<b>Totale personale</b>	1		2		3	100,00%
<b>% sul personale complessivo</b>	1	5,26%	2	10,53%	19	15,78%

**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					1		2	1	3	1		7	
Tra 3 e 5 anni			1			1				1			1	
Tra 5 e 10 anni				2		2				2			2	
Superiore a 10 anni				2		2					3		3	
<b>Totale</b>		1	1	4		6		2	1	6	4		13	100%
<b>Totale %</b>		5,26 %	5,26 %	21,05 %		6	31,58 %	10,53 %	5,26 %	31,58 %	21,05 %		13	68,42 %

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
<b>Operatori (B)</b>	17691,5	17811	119,5	0,68%
<b>Assistenti (C)</b>	21.243,75	19.766,66	1.477,09	6,95%
<b>Funzionari (D)</b>	-	25.151,81	-	-
<b>Totale personale</b>	6	13	19	7,42%

**TABELLA 1.6 - PERSONALE TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

	UOMINI	DONNE	TOTALE

<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Laurea						
Laurea magistrale			1(D1)		1	33,33
Master di I livello			1(D1)		1	33,33
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
DIPLOMA	1(C4)				1	33,33
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>33,33</b>	<b>2</b>	<b>66,67</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>5,26%</b>	<b>2</b>	<b>10,53%</b>	<b>19</b>	<b>15,79%</b>

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

<b>Titolo di studio</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma superiore	1(B)	5,26	1(B)	5,26	2	10,52
Diploma di scuola superiore	5(4C 1B)	26,3	4(C)	21,04	9	47,36
Laurea			1(1C)	5,26	1	5,26
Laurea magistrale			6(5C – 1D)	31,56	6	31,56
Master di I livello			1(1D)	5,26	1	5,26
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>6</b>		<b>13</b>		<b>19</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>31,56</b>		<b>68,38</b>		<b>100,00%</b>

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

<b>Tipo di Commissione</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>		<b>Presidente (D/U)</b>
	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	
Commissione esame							
D amm/cont Temp. Indet.			3	100%	3	100,00	1/U
C amm/cont Temp. Indet.			3	100%	3		1/U
AGENTE DI POLIZIA Temp.ind	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1/U
TECNICI D Temp. Indet.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1/U
TECNICI C Tempo ind.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1/U
AGENTE POLIZIA TEMPO DET.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1/U
<b>Totale personale</b>	<b>4</b>		<b>14</b>		<b>18</b>		
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>22,22</b>		<b>77,7</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00%</b>

**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														
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili								1		1			2	10,52%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>								1		1			2	10,52%
<b>Totale %</b>														10,52%

**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	2	18,18%	9	81,82%	11	100%

Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	2	18,18%	9	81,82%	11	100%
% sul personale complessivo		10,53%		47,37%	19	100%

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

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale								1			1		2	10,52%
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)								1 (ambiente ed energia)					1	5,26%
<b>Totale ore</b>								32			3		35	
<b>Totale ore %</b>								91,42			8,55			100%

## 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:** Orario di lavoro

Azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Sperimentazione nuove forme di orario flessibile;

**Attori Coinvolti:** Servizio Personale, Dirigenti di riferimento, CUG.

**Misurazione:** N° di dipendenti che hanno beneficiato di tali misure

**Beneficiari:** Personale dirigenziale e non dirigenziale di entrambi i sessi che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate.

**Spesa:** stanziamento di bilancio per eventuali somministrazioni sostitutive

#### Iniziativa n.2

**Obiettivo:** Formazione

Azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Percorsi formativi da organizzare in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e I lavoratori.
- Priorità data ai corsi svolti internamente all'Amministrazione Comunale in modalità di video-conferenza.
- Sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze legate alla formazione;

**Attori Coinvolti:** Servizio Personale, Segretario Generale, Dirigenti di riferimento, CUG.

**Misurazione:** N° dipendenti che hanno aderito a corsi di formazione; n° di corsi organizzati internamente; aumento di autorizzazioni e permessi per assenze legate alla formazione.

**Beneficiari:** Personale dirigenziale e non dirigenziale di entrambi i sessi;

**Spesa:** stanziamento capitolo di bilancio relativo alla formazione

### Iniziativa n.3

**Obiettivo:** Supporto al CUG –

**Azioni** svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Istituzione del Comitato e messa a disposizione di spazi e strumenti e supporto organizzativo da parte dell'amministrazione comunale;

**Attori Coinvolti:** Servizio Personale, CUG.

**Beneficiari:** membri del CUG e dipendenti tutti

### Iniziativa n.4

**Obiettivo:** Contrasto alle discriminazioni

**Azioni** svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Commissioni di concorso composte per almeno un terzo da membri di genere femminile

**Attori Coinvolti:** Servizio Personale, CUG.

**Misurazione:** incidenza dei componenti della commissione di concorso di genere femminile sul totale

**Beneficiari:** personale dirigenziale e non dirigenziale del Comune Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere

## 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

#### Iniziativa n.1

**Obiettivo:** ORARIO DI LAVORO E LAVORO AGILE

**Azioni** da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Garantire ampia flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili;
- Mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

**Attori Coinvolti:** Il Servizio Personale, Responsabili di servizio, CUG.

**Misurazione:** n° percorsi formativi organizzati; n° percorsi formativi effettivamente fruiti per genere; n° corsi organizzati e fruiti per/dal CUG.

**Beneficiari:** dipendenti di entrambi i sessi

#### Iniziativa n.2

**Obiettivo:** FORMAZIONE

**Azioni** da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Percorsi formativi da organizzare in orari compatibili con quelli dei lavoratori dell'Ente, su tematiche inerenti la parità di genere e le pari opportunità.
- Percorsi formativi indirizzati ai componenti del CUG per garantire una consapevole attività propositiva e d'impulso nonché di controllo.

**Attori Coinvolti:** Il Servizio Personale, Responsabili di servizio, CUG. **Misurazione:** n° percorsi formativi organizzati; n° percorsi formativi effettivamente fruiti per genere; n° corsi organizzati e fruiti per/dal CUG.

**Beneficiari:** dipendenti di entrambi i sessi

#### Iniziativa n.3

**Obiettivo:** PARI OPPORTUNITA'

**Azioni** da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.);
- Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.);

**Attori Coinvolti:** Servizio personale, responsabili di servizio

**Misurazione:** realizzazione della misura e valutazione del tipo di adesione

**Beneficiari:** Dipendenti di genere femminile

Iniziativa n.4

**Obiettivo:** BENESSERE ORGANIZZATIVO

**Azioni** da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Organizzare indagini qualitative o quantitative per la rilevazione di dati e informazione sul benessere organizzativo .

**Attori Coinvolti:** Servizio Personale e responsabili di servizio

**Misurazione:** realizzazione della misura e valutazione del tipo di adesione

**Beneficiari:** Dipendenti dei vari settori

