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

ANNO 2021

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](#_Toc63180986)

[ANNO 2021 1](#_Toc63180987)

[**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)** 3](#_Toc63180988)

[**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA** 4](#_Toc63180989)

[**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE** 4](#_Toc63180990)

[**TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE** 5](#_Toc63180991)

[**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO** 5](#_Toc63180992)

[**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO** 5](#_Toc63180993)

[**TABELLA 1.7 -** **PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO** 6](#_Toc63180994)

[**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO** 7](#_Toc63180995)

[**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ IN PERCENTUALE SUL TOTALE DEL PERSONALE** 7](#_Toc63180996)

[**TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE** 8](#_Toc63180997)

[**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’** 8](#_Toc63180998)

[**SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti** 9](#_Toc63180999)

[**SEZIONE 3. Azioni da realizzare** 11](#_Toc63181000)

***Tipo di amministrazione:***

***COMUNE DI CAMPO NELL’ELBA – ENTE LOCALE***

***SITUAZIONE AL 31.12.2020***

**SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni**

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpare per macroaree rappresentative

**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 |
| CAT. D TEMPO INDET. |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| CAT. D. TEMPO DET. |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |
| CAT. C TEMPO INDET. |  | 1 | 6 | 4 | 1 |  |  | 4 | 3 | 1 |
| CAT. C. TEMPO DET. | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAT. B TEMPO INDET. |  | 1 |  | 5 | 2 |  |  |  |  | 1 |
| **Totale personale** | 2 | 2 | 7 | 10 | 4 |  |  | 4 | 4 | 3 |
| **% sul personale complessivo** | 5,56 | 5,56 | 19,44 | 27,78 | 11,11 |  |  | 11,11 | 11,11 | 8,33 |

**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 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UOMINI** | | | | | | | **DONNE** | | | | | | | |
| **Classi età** | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| **Tipo Presenza** |
| Tempo Pieno | 2 | 2 | 7 | 10 | 3 | 24 | 96% |  |  | 4 | 3 | 3 | 10 | 90,91 |
| Part Time >50% |  |  |  |  | 1 | 1 | 4% |  |  |  | 1 |  | 1 | 9,09 |
| Part Time <50% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | 2 | 2 | 7 | 10 | 4 | 25 | 100% |  |  | 4 | 4 | 3 | 11 | 100% |
| **Totale %** | 8% | 8% | 28% | 40% | 16% |  | 100% |  |  | 36,36% | 36,36% | 27,27% |  | 100% |

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UOMINI** | | **DONNE** | | **TOTALE** | |
| Tipo Posizione di responsabilità | **Valori  assoluti** | % | **Valori  assoluti** | % | **Valori  assoluti** | % |
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA | 3 | 60% | 2 | 40% | 5 | 13,89% |
| …………. |  |  |  |  |  |  |
| …………. |  |  |  |  |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |  |
| **Totale personale** | 3 | 60% | 2 | 40% | 5 | 13,89% |
| % **sul personale complessivo** |  | 8,33% |  | 5,56% |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UOMINI** | | | | | | | **DONNE** | | | | | | |
| **Classi età** | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Permanenza nel profilo e livello |
| Inferiore a 3 anni | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 24 |  |  | 1 | 1 |  | 2 | 18,17 |
| Tra 3 e 5 anni |  |  | 2 |  |  | 2 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| Tra 5 e 10 anni |  | 1 | 1 | 2 |  | 4 | 16 |  |  | 1 | 2 |  | 3 | 27,28 |
| Superiore a 10 anni |  |  | 3 | 7 | 3 | 13 | 52 |  |  | 2 | 1 | 3 | 6 | 54,55 |
| **Totale** | 2 | 2 | 7 | 10 | 4 | 25 | 100 |  |  | 4 | 4 | 3 | 11 | 100 |
| **Totale %** | 5,56 | 5,56 | 19,44 | 27,78 | 11,11 |  | 69,44 |  |  | 11,11 | 11,11 | 8,33 |  | 30,56 |

**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 OMNICOMPRENSIVE 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 | % |
| CAT. D TEMPO INDET. | **€ 28.799,76** | **€ 32943,49** | **€ -4.143,73** | **- 12,58%** |
| CAT. D. TEMPO DET. | **0** | **0** | **0** | **0** |
| CAT. C TEMPO INDET. | **€ 19.416,44** | **€ 20.646,70** | **€ - 1230,26** | **- 5,96%** |
| CAT. C. TEMPO DET. | **€ 18.292,05** | **€ 0** | **€ 18.292,05** | **100%** |
| CAT. B TEMPO INDET. | **€ 18.202,86** | **€ 18.937,35** | **€ - 734,49** | **- 3,88%** |
| **% sul personale complessivo** | **53,87%** | **46,13%** |  | **100%** |

**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

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

***NON RICORRE IL CASO***

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CATEGORIA D*** | **UOMINI** | | **DONNE** | | **TOTALE** | | |
| **Titolo di studio** | **Valori  assoluti** | **%** | **Valori  assoluti** | **%** | **Valori  assoluti** | **%** |
| Inferiore al Diploma superiore |  |  |  |  |  |  |
| Diploma di scuola superiore |  |  |  |  |  |  |
| Laurea |  |  |  |  |  |  |
| Laurea magistrale | **3** |  | **2** |  | **5** |  |
| Master di I livello |  |  |  |  |  |  |
| Master di II livello |  |  |  |  |  |  |
| Dottorato di ricerca |  |  |  |  |  |  |
| Totale personale | **3** |  | **2** |  | **5** |  |
| % sul personale complessivo |  | **12%** |  | **18,19%** |  | **13,88%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CATEGORIA C*** | **UOMINI** | | **DONNE** | | **TOTALE** | | |
| **Titolo di studio** | **Valori  assoluti** | **%** | **Valori  assoluti** | **%** | **Valori  assoluti** | **%** |
| Inferiore al Diploma superiore | **1** | **4%** |  |  | **1** | **2,78%** |
| Diploma di scuola superiore | **11** | **44%** | **5** | **45,46%** | **16** | **44,45%** |
| Laurea |  |  | **1** | **9,09%** | **1** | **2,78%** |
| Laurea magistrale | **1** | **4%** | **2** | **18,19%** | **3** | **8,35%** |
| Master di I livello |  |  |  |  |  |  |
| Master di II livello |  |  |  |  |  |  |
| Dottorato di ricerca |  |  |  |  |  |  |
| Totale personale | **13** |  | **8** |  | **21** |  |
| % sul personale complessivo |  | **52%** |  | **72,73%** |  | **58,34%** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CATEGORIA B*** | **UOMINI** | | **DONNE** | | **TOTALE** | | |
| **Titolo di studio** | **Valori  assoluti** | **%** | **Valori  assoluti** | **%** | **Valori  assoluti** | **%** |
| Inferiore al Diploma superiore | **7** | **28%** |  |  | **7** | **19,45%** |
| Diploma di scuola superiore | **1** | **4%** | **1** | **9,09** | **2** | **5,55%** |
| Laurea | **1** | **4%** |  |  | **1** | **2,78%** |
| Laurea magistrale |  |  |  |  |  |  |
| Master di I livello |  |  |  |  |  |  |
| Master di II livello |  |  |  |  |  |  |
| Dottorato di ricerca |  |  |  |  |  |  |
| Totale personale | **9** |  | **1** |  | **10** |  |
| % sul personale complessivo |  | **25%** |  | **2,78%** |  | **27,78%** |

**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 Cat. C – Area Amministrativa  Vigilanza | 3 | 60% | 2 | 40% | 5 | 100% | D |
| Selezione Operatore Esecutore Tecnica Cat. B – Area Tecnica LL.PP. e Ambiente | 2 | 50% | 2 | 50% | 4 | 100% | D |
| Procedura comparativa per conferimento incarico ex art.110 comma 1 T.U.E.L. – Responsabile area Tecnica Edilizia ed Urbanistica | 1 | 25% | 3 | 75% | 4 | 100% | D |
| Procedura comparativa per conferimento incarico Porta Voce del Comune di Campo nell’Elba | 2 | 50% | 2 | 50% | 4 | 100% | D |
| **Totale personale** | **8** |  | **9** |  | **17** | **100,00%** |  |
| % **sul personale complessivo** | 47,06% |  | 52,94% |  |  |  |  |

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ IN PERCENTUALE SUL TOTALE DEL PERSONALE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UOMINI** | | | | | | | **DONNE** | | | | | | |
| **Classi età** | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Tipo Misura conciliazione |
| Personale con part time misto a richiesta |  |  |  |  | 1 |  | 2,78% |  |  |  | 1 |  |  | 2,78% |
| Personale in lavoro agile |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Personale con orari flessibili |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |
| **Totale %** |  |  |  |  |  |  | 2,78 |  |  |  |  |  |  | 2,78 |

**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 | 29 |  | 0 | / | 29 | / |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti | 138,16 |  | 64 | / | 202,16 | / |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti |  |  |  |  |  |  |
| Numero permessi orari per congedi parentali fruiti |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | / | / | / | / | / | / |
| **% sul personale complessivo** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **UOMINI** | | | | | | | | **DONNE** | | | | | | | |
| **Classi età** | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Tipo Formazione |
| Obbligatoria (sicurezza) | 4 | 4 | 4 | 16 | 36 | 64 |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Aggiornamento professionale |  | 31 | 15 | 27 | 7 | 80 |  |  | |  |  | 15 |  | 15 |  |
| Competenze manageriali/Relazionali |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Tematiche CUG |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Violenza di genere |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Altro (specificare) |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Totale ore** | 4 | 35 | 19 | 43 | 43 | 144 |  |  | |  |  | 15 |  | 15 |  |
| **Totale ore %** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |

**Nota Metodologica –** Inserire la somma delle ore di formazione fruite peri 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**

**AZIONE N. 1 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

L’Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all’organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha proceduto alla costituzione del Comunicato Unico di Garanzia previsto dall’art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l’art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell’ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali (o Titolari di P.O.). Con deliberazione della Giunta Comunale viene approvato il Regolamento del CUG. Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell’Amministrazione riguardante l’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG, quindi, si propone come soggetto del tutto nuovo, costituendo una rilevante innovazione metodologica, in quanto, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli, può stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico – gestionale dell’Ente.

**AZIONE N. 2 – Pari opportunità nell’ambito delle assunzioni**

Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

L’Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l’uno o l’altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

**AZIONE N. 3 – Formazione ed aggiornamento**

Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze.

L’intento dell’amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell’ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell’Ente e nel contempo favorisce l’efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

**AZIONE N. 4 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Viene favorito il reinserimento lavorativo e l’aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l’affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

**AZIONE N. 5 – Flessibilità orario di lavoro**

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell’amministrazione.

**AZIONE N. 6 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

Fermo restando il rispetto dell’orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell’isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

**AZIONE N. 7 – Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità**

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell’andamento del “Piano di Azioni Positive”.

**AZIONE N. 8 – Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa**

L’amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell’integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

**AZIONE N. 9 – Diffusione di una cultura di genere**

L’ente si pone l’obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l’utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. “persone” al posto di “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” al posto di “lavoratori”).

**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**

**AZIONE N. 1 – Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

L’Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all’organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha proceduto alla costituzione del Comunicato Unico di Garanzia previsto dall’art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l’art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell’ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali (o Titolari di P.O.). Con deliberazione della Giunta Comunale viene approvato il Regolamento del CUG. Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell’Amministrazione riguardante l’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG, quindi, si propone come soggetto del tutto nuovo, costituendo una rilevante innovazione metodologica, in quanto, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli, può stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico – gestionale dell’Ente.

**AZIONE N. 2 – Pari opportunità nell’ambito delle assunzioni**

Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

L’Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l’uno o l’altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

**AZIONE N. 3 – Formazione ed aggiornamento**

Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze.

L’intento dell’amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell’ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell’Ente e nel contempo favorisce l’efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

**AZIONE N. 4 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Viene favorito il reinserimento lavorativo e l’aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l’affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

**AZIONE N. 5 – Flessibilità orario di lavoro**

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell’amministrazione.

**AZIONE N. 6 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

Fermo restando il rispetto dell’orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell’isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

**AZIONE N. 7 – Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità**

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell’andamento del “Piano di Azioni Positive”.

**AZIONE N. 8 – Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa**

L’amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell’integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

**AZIONE N. 9 – Diffusione di una cultura di genere**

L’ente si pone l’obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l’utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. “persone” al posto di “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” al posto di “lavoratori”).