

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 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
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>4</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE .....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE .....</b>	<b>5</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>5</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>6</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO .....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ .....</b>	<b>7</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>8</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare .....</b>	<b>12</b>

**Tipo di amministrazione:**

**ENTE LOCALE – COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA (PROVINCIA DI MODENA)**

**SITUAZIONE AL 31.12.2021**

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate 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
<b>CAT. D</b>	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0
<b>CAT. C</b>	0	1	0	0	0	0	0	5	1	0
<b>CAT. B3</b>	0	0	3	1	0	0	0	2	4	0
<b>CAT. B</b>	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	0%	4%	13%	4%	0%	0%	9%	35%	35%	0%

**Tot. Personale: 23 unità, di cui n. 5 uomini e n. 18 donne**

**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	0	1	3	1	0	5	100%	0	1	7	4	0	12	67%
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	3	2	0	5	28%
Part Time <50%	0	0	0	0		0	0%	0	1	0	0	0	1	5%
<b>Totale</b>	0	1	3	1	0	5		0	2	10	6	0	18	
<b>Totale %</b>						22%							78%	

**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 (titolari di p.o.)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile I Settore			1			
Responsabile II Settore			1			
Responsabile III Settore			1			
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>2</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>3</b>	<b>13%</b>		

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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	0	0	3	0	0	3	60%	0	2	0	1	0	3	17%
Tra 3 e 5 anni	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	1	0	0	1	5,5%
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	1	0	0	1	5,5%
Superiore a 10 anni	0	0	1	1	0	2	40%	0	0	8	5	0	13	72%
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
<b>Totale %</b>	0%	0%	80%	20%	0%			0%	11%	62,5%	31%	0%		

**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 netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
<b>D</b>	-	<b>34.671,00</b>	-	
<b>C</b>	<b>21.733,00 Euro</b>	<b>25.112,00 Euro</b>	<b>3.379,00 Euro</b>	<b>13,5%</b>
<b>B3</b>	<b>22.821,00 Euro</b>	<b>18.119,00</b>	<b>4.702,00 Euro</b>	<b>20,5%</b>
<b>B</b>	-	<b>10.923,00</b>	-	
<b>Totale personale</b>	<b>5</b>	<b>18</b>		
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>22%</b>	<b>78%</b>		

**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 (RESPONSABILI) SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	0	0%	1	33,5%	1	33,5%
Laurea magistrale	0	0%	1	33,5%	1	33,5%
Master di I livello	0	0%	0	0%	0	0%
Master di II livello	0	0%	0	0%	0	0%
Dottorato di ricerca	0	0%	0	0%	0	0%
Totale personale	0	0%	2	0%	2	0%
% sul personale complessivo	0	0%	9%		9%	

**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	1	20%	6	33,5%	7	30%
Diploma di scuola superiore	2	40%	8	44,5%	10	43%
Laurea	2	40%	2	11%	4	17%
Laurea magistrale			1	5,5%	1	5%
Master di I livello			1	5,5%	1	5%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	5		18		23	
% sul personale complessivo						

**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	%	
Esterna (per selezione ex. Art. 110 c. 1 TUEL di un istruttore direttivo tecnico)	2 personale esterno	77	1	33%	1		D

<b>Totale personale</b>	<b>0 pers. interno</b>	<b>0%</b>	<b>1</b>				<b>1</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	0%						

**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										3 (p.t. orizz.: 67%; 67%; 61%)	1 (p.t. orizz. 67%)		<b>4</b>	17%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce/ha usufruito del lavoro agile		1				1	20%			3	4		7	39%
Personale che fruisce di orari flessibili			1	1		2	40%			2			2	11%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	
<b>Totale % sul tot. dipendenti</b>	0	4%	4%	4%	0	13%			4%	35%	22%	0	65%	

**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	14 gg (1 dipendente)	20%	12 gg (1 dipendente)	5,5%	26 gg	9%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti e congedi parentali covid-19			4 (1 dipendente)	5,5%	4 gg	9%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
<b>Totale</b>	14 gg		16 gg		30 gg	
<b>% sul personale</b>		<b>4%</b>		<b>9%</b>		<b>13%</b>

**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)														
Obbligatoria (antincendio)														
Aggiornamento professionale (competenze digitali e accessibilità, s. sociali, lavori pubblici, tributi e ragioneria)		25	15			40			20	70	50		140	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare) Privacy, anticorruzione, codice di		4	4			8			4	16	16		36	

comportamento													
<b>Totale ore</b>		29	19			<b>48</b>			24	<b>86</b>	<b>66</b>		<b>176</b>
<b>Totale ore %</b>													

**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 2021, 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 DELLE PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

#### Iniziativa n. 1 – CONCILIAZIONE FAMIGLIA-LAVORO

##### **Obiettivi:**

1. Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari, anche attraverso un'adeguata regolamentazione relativa a: gestione delle ferie, articolazione dell'orario di lavoro, potenziamento della flessibilità oraria;
2. Mettere in atto facilitazioni orarie per lavoratori/lavoratrici che assistono familiari portatori di handicap
3. Regolamentazione del lavoro agile, non solo durante l'emergenza epidemiologica da covid-19, ma anche come una delle modalità della prestazione lavorativa

**Azioni:** Gestione delle ferie; articolazione dell'orario di lavoro; flessibilità oraria; azioni di facilitazione oraria per lavoratrici e lavoratori che assistono familiari portatori di handicap; predisposizione disciplina lavoro agile.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale.

**Misurazione:** Richieste dei lavoratori; articolazioni orarie flessibili stabilite dai Responsabili di Settore; riunioni di staff per verificare le richieste; attivazione di accordi individuali per la fruizione del lavoro agile.

**Beneficiari:** Tutti i dipendenti.

**Spesa:** Non sono state impegnate risorse in bilancio.

**Nota Metodologica:** La gestione delle ferie dei dipendenti del Comune di Prignano s/S, nel corso del 2021, è avvenuta nel rispetto dei tempi di vita e tempi di lavoro per ogni Settore dell'Ente. Sono stati mantenute articolazioni dell'orario di lavoro differenziate al fine di tener conto delle esigenze familiari delle lavoratrici e dei

lavoratori. E' stato mantenuto un sistema di flessibilità oraria per tutti i dipendenti in entrata e in uscita di mezz'ora, anche per quanto riguarda il rientro pomeridiano. E' stato regolato l'istituto del lavoro agile superando la logica del lavoro a distanza dovuto all'emergenza epidemiologica. A tal fine si richiamano le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale: la n. 44 del 24.04.2021 di approvazione del POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile) e la n. 100 del 06.11.2021 di approvazione delle Linee Guida del lavoro agile per i dipendenti del Comune di Prignano s/S.

### **Iniziativa n. 2 – PARI OPPORTUNITA'**

#### **Obiettivi:**

1. Assicurare nelle Commissioni la presenza di componenti di sesso femminile.

**Azioni:** Assicurare la presenza dei componenti di sesso femminile nelle Commissioni per le procedure concorsuali esterne e nelle procedure interne.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale.

**Misurazione:** Atti di nomina delle Commissioni esaminatrici; verifica dell'Ufficio Personale. E' stata nominata una Commissione di selezione di personale che ha garantito la presenza di Commissari donne.

**Beneficiari:** Tutte le dipendenti donne del Comune.

**Spesa:** Non sono state impegnate risorse in bilancio per quanto concerne la nomina dei Commissari donne, in quanto si trattava di personale interno.

**Nota Metodologica:** Nell'anno 2021 è stata attivata una procedura di selezione ex art. 110, comma 1 TUEL per la copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico, cat. D, a cui assegnare il ruolo di Responsabile del III Settore tecnico dell'Ente. La Commissione è stata composta da 3 Commissari, di cui un Presidente donna (personale interno) e 2 componenti esterni uomini in qualità di membri esperti.

### **Iniziativa n. 3 – MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

#### **Obiettivo:**

1. Realizzare incontri mirati con i Responsabili di Settore per la rilevazione dei bisogni di flessibilità
2. Valorizzare buone pratiche e soluzioni organizzative per migliorare il clima interno ed il benessere organizzativo

**Azioni:** Predisposizione di incontri periodici con i Responsabili di Settore sul tema del miglioramento organizzativo e di ricerca di soluzioni organizzative per migliorare il clima all'interno dell'Ente.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale.

**Beneficiari:** Tutti i dipendenti.

**Spesa:** Nessuna.

**Nota Metodologica:** Sono stati effettuati nel corso dell'anno due incontri tra il Segretario comunale e i Responsabili di Settore per approfondire il tema del miglioramento del benessere organizzativo e per verificare eventuali criticità nelle relazioni interne. Da questi incontri non sono emerse situazioni di criticità.

#### **Iniziativa n. 4: FORMAZIONE**

**Obiettivo:**

1. Attivazione per tutti i dipendenti interni percorsi sulla transizione digitale finalizzati a migliorarne l'alfabetizzazione digitale.
2. Attivazione di corsi di formazione specifica in tema di comunicazione on-line per i redattori del sito web istituzionale dell'Ente.

**Azioni:** Attivazione di corsi di formazione.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale.

**Beneficiari:** Tutti i dipendenti.

**Spesa:** I corsi in materia di competenze digitali sono stati realizzati, anche finanziariamente, a cura e spese del SIA dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico a cui l'Ente ha delegato la funzione.

**Nota Metodologica:** I corsi hanno riguardato le seguenti materie: G-Suite (fogli di lavoro, di calcolo,...); accessibilità dei siti web; riorganizzazione dei contenuti del sito web istituzionale.

#### **Iniziativa n. 5: PERFORMANCE E MERITO**

**Obiettivo:**

1. Stimolare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali
2. Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere

**Azioni:** Attuazione del principio dell'affidamento degli incarichi senza discriminazione di genere. Nomina dei Responsabili di Settore per l'anno 2021 in n. 4 donne e un uomo.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale.

**Misurazione:** Mantenimento, anche nel 2021, del principio dell'affidamento degli incarichi senza discriminazione di genere. Con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 12.12.2020 sono stati nominati quali Responsabili di Settore per l'anno 2021 n. 3 donne, oltre al Segretario comunale, anch'essa donna, e solo un uomo.

**Beneficiari:** I titolari di posizione organizzativa.

**Spesa:** Si rinvia al bilancio di previsione 2020/22, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 28.02.2020, per quanto riguarda la quantificazione dell'indennità di posizione e risultato dei Responsabili titoli di p.o.

## **Iniziativa n. 6 PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE**

### **Obiettivo:**

1. Sensibilizzare il personale sul tema della differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare, in pari misura, le potenzialità di ciascuno
2. Promuovere, anche attraverso il sito web istituzionale, la diffusione dei temi legati alla lotta contro le discriminazioni e contro la violenza di genere
3. Realizzare azioni a livello distrettuale legate alla giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne

**Azioni:** Promozione della diffusione della consapevolezza dei dipendenti sui temi legati alla lotta contro le discriminazioni e contro la violenza di genere. Promozione attraverso il sito web istituzionale di eventi pubblici in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Cultura e Ufficio Comunicazione.

**Beneficiari:** Per l'obiettivo 1 tutti i dipendenti. Per gli obiettivi 2 e 3 tutta la cittadinanza.

**Spesa:** 30 Euro per diritti SIAE

**Nota Metodologica:** In occasione del 25 novembre 2021, Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, il Comune di Prignano s/S, in collaborazione con il Centro Antiviolenza distrettuale, ha organizzato una serata dedicata al tema della violenza di genere. Mercoledì 1 dicembre alle 20.30 nella Sala Convegni del Municipio la coordinatrice del Centro Antiviolenza distrettuale 'Tina', dott.ssa Loredana Morena, e la psicologa-psicoterapeuta dott.ssa Claudia Bellei, hanno presentato le attività del Centro Antiviolenza distrettuale e, a seguire, è stato proiettato il film 'Solo mia' (*Only Mine*, 2019) di Michael Civile, sul tema dello *stalking* e della violenza psicologica.

Inoltre l'Amministrazione comunale ha approvato, con propria delibera n. 108 del 27.11.2021, il documento "Patto dei Comuni per la parità e contro la violenza in genere", elaborato da Anci con nota prot. n. 184 del 17.11.2021, contenente gli impegni delle Sindache e dei Sindaci per la promozione di una cultura che porti a una parità di genere in una società più equa e paritaria.

## **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**

Vengono mantenute per l'anno in corso alcune iniziative già previste nei Piani precedenti.

Per quanto riguarda la promozione, la sensibilizzazione e la diffusione della cultura delle pari opportunità, si prevede di proseguire il percorso formativo finalizzato ad accrescere il livello generale di alfabetizzazione digitale dei dipendenti pubblici, nell'ambito del progetto regionale 'Digitale Comune', nonché di promuovere i principi etici sanciti dal Codice di comportamento dell'Ente nell'ottica di una sempre maggiore consapevolezza in tema di cultura della legalità.

Riguardo, invece, alla conciliazione vita-lavoro, l'Amministrazione lavorerà su una nuova regolamentazione in materia di orario di lavoro e flessibilità oraria. Inoltre, si garantisce l'applicazione dell'istituto del lavoro agile in base alle indicazioni dei nuovi decreti ministeriali e della contrattazione collettiva, al fine di garantire che lo stesso venga valorizzato all'interno dell'Ente come una delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'ottica della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, soprattutto per le donne lavoratrici. Si continuerà, infine, il lavoro di sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e dell'abolizione delle discriminazioni di genere attraverso la realizzazione di incontri mirati rivolti alla cittadinanza.