

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 2020

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
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
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
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	5
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	6
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	7
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	8
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	8
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....	9
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	12

Tipo di amministrazione:

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

SITUAZIONE AL 31.12.2020

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
CAT. D	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0
CAT. C	0	1	0	0	0	0	0	5	1	0
CAT. B3	0	0	4	1	0	0	0	2	3	0
CAT. B	0	0	0	0	0	0	1	1		
Totale personale	0	1	4	1		0	1	10	5	0
% sul personale complessivo	0%	4,5%	18%	4,5%	0%	0%	4,5%	45,5%	23%	0%

Tot. Personale: 22 unità, di cui n. 6 uomini e n. 16 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	4	1	0	6	100%	0	0	7	4	0	11	69%
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	3	1	0	4	25%
Part Time <50%	0	0	0	0		0	0%	0	1	0	0	0	1	6%
Totale	0	1	4	1	0	6		0	1	10	5	0	16	
Totale %						27%							73%	

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			
Totale personale	0	0%	2	100%	2	100,00%
% sul personale complessivo	0%	0%	2	9%		

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	4	0	0	4	66,5%	0	1	0	0	0	1	6,25%
Tra 3 e 5 anni	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	1	0	0	1	6,25%
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	1	0	0	1	6,25%
Superiore a 10 anni	0	0	1	1	0	2	33,5%	0	0	8	5	0	13	81,25%
Totale	0	0	5	1	0	6		0	1	10	5	0	16	
Totale %	0%	0%	83%	17%	0%			0%	6,5%	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	%
D	-	32.167,00	-	
C	7.538 Euro (n. 1 dipendente per soli 4 mesi di lavoro)	25.658,00	-	%
B3	19.406,00 Euro	19.287,00	119 Euro	1 %
B	-	9.680,00	-	-
Totale personale	6	16		
% sul personale complessivo	27%	73%		

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	50%	1	50%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	0	0%	2		1	
% sul personale complessivo	0	0%	2		1	

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	17%	5	31,5%	6	27%
Diploma di scuola superiore	3	50%	8	50%	11	50%
Laurea	2	33%	1	6,25%	3	14%
Laurea magistrale			1	6,25%	1	4,5%
Master di I livello			1	6%	1	4,5%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	6		16		22	
% 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	%	
Interna (per concorso cuoco)	0	0	3	100	3		D
Esterna (per concorso istruttore tecnico)	2 personale esterno	77	1	33	1		D
Totale personale	0 pers. interno		4				4
% sul personale complessivo	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 ETÀ

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%)		4	25%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili										2			2	12,5%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale	0	0	0	0	0	0		0	0	5	1	0	6	
Totale % sul tot. dipendenti							0%							27%

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	22gg (1 dipendente)	17%	0	0%	22 gg	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti e congedi parentali covid-19			235 (3 dipendenti)	19%	235 gg	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	22 gg		235 gg		257 gg	
% sul personale		4,5%		14%		

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

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	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)		5	5			10								
Obbligatoria (antincendio)														
Aggiornamento professionale (materia s. sociali, edilizia/urb./finanz./competenze digitali/smart working)		8				8			30	15		45		
Competenze manageriali/Relazionali	0													
Tematiche CUG	0													

Violenza di genere	0												
Altro (specificare)	Privacy, anticorruzione	5			5				30			30	
Totale ore		18	5		23				60	15		75	
Totale ore %													

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruite 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 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.
2. Facilitare il reinserimento al lavoro dei dipendenti al rientro dal congedo ordinario e dal congedo di maternità.
3. Mettere in atto facilitazioni orarie per lavoratori/lavoratrici che assistono familiari portatori di handicap.

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.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale.

Misurazione: Richieste dei lavoratori; articolazioni orarie flessibili stabilite dai Responsabili di Settore; riunioni di staff per verificare le richieste.

Beneficiari: Tutti i dipendenti, donne e uomini.

Spesa: Non sono state impegnate risorse in bilancio.

Nota Metodologica: Gestione delle ferie in modo da conciliare tempi di vita e tempi di lavoro; articolazione dell'orario di lavoro che tenga conto delle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori; inserimento di un sistema di flessibilità oraria per tutti i dipendenti; sistema che facilita un orario più flessibile per le lavoratrici e i

lavoratori che assistono familiari portatori di handicap e che già usufruiscono dei permessi L.104.

Iniziativa n. 2 – PARI OPPORTUNITA'

Obiettivi: Garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle Commissioni di concorso.

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. Sono state nominate due Commissioni che hanno 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 2020 sono state attivate due procedure di selezione: una di selezione esterna tramite concorso pubblico per la copertura di un posto di collaboratore cuoco, cat. B3, presso l'Ufficio Servizi scolastici e l'altra per l'assunzione di un istruttore tecnico cat. C da assegnare al Settore tecnico dell'Ente. La prima Commissione è stata composta da n. 3 Commissari, di cui tutte donne; la seconda Commissione è stata composta da n. 3 Commissari, di cui una donna, membro interno e Presidente della Commissione, e due uomini, esperti esterni. L'Amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

Iniziativa n. 3 – MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

Obiettivo:

1. Realizzare incontri mirati con i Responsabili di Settore per la rilevazione dei bisogni di flessibilità.
2. Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale in procinto di uscire dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa, oltre a facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.

Azioni: Predisposizione di incontri con i Responsabili di Settore sul tema del miglioramento organizzativo. Valorizzazione del bagaglio di esperienze e conoscenze del personale in procinto di uscire dal mondo dal lavoro per pensionamento al fine di favorire continuità nelle attività a cui era preposto, facilitando l'inserimento del personale subentrante.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale.

Misurazione: Nuove assunzioni di un collaboratore cuoco cat. B3 dell'Ufficio Servizi scolastici e di un istruttore tecnico cat. C del Settore tecnico ed organizzazione di periodi di affiancamento tra colleghi presenti/entranti e colleghi uscenti.

Beneficiari: I dipendenti dei Settori interessati dalle nuove assunzioni.

Spesa: Oltre alle spese previste in bilancio per le nuove assunzioni, non sono state impegnate risorse in bilancio per gli affiancamenti.

Nota Metodologica: Per garantire la massima continuità nelle attività dell'Ente sono stati programmati periodi di affiancamento tra colleghi dello stesso Settore per valorizzare il bagaglio di conoscenze e di esperienza dei dipendenti uscenti e metterlo a disposizione dei dipendenti entranti/subentranti. Gli incontri sul benessere organizzativo sono serviti a rilevare i bisogni dei dipendenti assegnati ad ogni Settore, in un'ottica di flessibilità e di utilizzo di nuove metodologie di lavoro.

Iniziativa n. 4: FORMAZIONE

Obiettivo:

Attivare percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro

Azioni: Attivazione di corsi di formazione specifica per i lavoratori neo-assunti.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale.

Misurazione: Attivazione di corsi di formazione specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per i due lavoratori neo-assunti: collaboratore cuoco e istruttore tecnico.

Beneficiari: I dipendenti neo-assunti.

Spesa: Euro 45,90 per corso di formazione on-line presso Ente accreditato.

Nota Metodologica: I due lavoratori neo-assunti, un collaboratore cuoco assegnato al I Settore dell'Ente/Servizi scolastici e un istruttore tecnico assegnato al III Settore tecnico dell'Ente, hanno seguito una specifica formazione on-line in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

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 2020 in n. 4 donne e un uomo.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale.

Misurazione: Mantenimento, anche nel 2020, del principio dell'affidamento degli incarichi senza discriminazione di genere. Con delibera di Giunta Comunale n. 140 del 24.12.2019 sono stati nominati quali Responsabili di Settore per l'anno 2020 n. 2 donne, oltre al Segretario comunale, anch'essa donna, e a un'Assessora, 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

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 l'obiettivo 2 tutta la cittadinanza.

Spesa: nessuna, in quanto tutte le iniziative sono state effettuate dall'Ente senza spese dirette.

Nota Metodologica: Realizzazione di una mostra/installazione nell'atrio del Municipio dal titolo *Europa, ritratti delle Madri fondatrici* nel periodo 25 novembre/5 dicembre 2020; torre dell'orologio di piazza Roma illuminata di rosso il 25.11.2020; video e incontri realizzati a livello distrettuale, fruibili on-line, sul tema della violenza 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

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 assicurare nelle Commissioni di concorso la presenza di componenti di sesso femminile. Riguardo alla conciliazione vita-lavoro, si prevede di favorire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari attraverso un'adeguata regolamentazione della gestione delle ferie e dell'articolazione dell'orario di lavoro, il potenziamento della flessibilità oraria, la messa in atto di facilitazioni orarie per lavoratori/lavoratrici che assistono familiari portatori di handicap e l'attivazione dell'istituto del lavoro agile non solo durante l'emergenza epidemiologica da covid-19, ma anche come una delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.