



COMUNE DI CENTO

RELAZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI CENTO

ANNO 2021



COMUNE DI CENTO

Ai vertici dell'Amministrazione

Al Nucleo di Valutazione dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica

Dipartimento delle Pari Opportunità

monitoraggiocug@governo.it

monitoraggiocug@funzionepubblica.it



COMUNE DI CENTO

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

SITUAZIONE AL 31.12.2020



COMUNE DI CENTO

SOMMARIO

<i>PREMESSA</i>	<i>pag. 5</i>
<i>PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI</i>	<i>pag. 6</i>
<i>SEZIONE 1 – DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI</i>	<i>pag. 6</i>
<i>SEZIONE 2 – CONCILIAZIONE VITA/LAVORO E FORMAZIONE.....</i>	<i>pag. 12</i>
<i>ANALISI DEI DATI SUL PERSONALE – COMMENTO ALLE TABELLE.....</i>	<i>pag. 15</i>
<i>SEZIONE 3 – PARITA'/PARI OPPORTUNITA'</i>	<i>pag. 26</i>
<i>AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI.....</i>	<i>pag. 31</i>
<i>AZIONI DA REALIZZARE.....</i>	<i>pag. 35</i>
<i>SEZIONE 4 – BENESSERE DEL PERSONALE.....</i>	<i>pag. 40</i>
<i>SEZIONE 5 – PERFORMANCE.....</i>	<i>pag. 41</i>
<i>SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA</i>	<i>pag. 44</i>



COMUNE DI CENTO

PREMESSA

Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*” così come integrata dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019 recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle pubbliche amministrazioni*”.

Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall’amministrazione.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Struttura della Relazione

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti:

- dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo
- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell’amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell’anno di riferimento.

**PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI****SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI****TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età Inquadramento	UOMINI 42					DONNE 107				
	<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
tempo determinato cat C	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0
tempo indeterminato cat A	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1
tempo indeterminato cat B	0	0	0	2	0	0	0	3	7	3
tempo indeterminato cat C	1	6	12	7	2	0	5	22	24	2
tempo indeterminato cat D	0	0	5	3	2	1	5	9	16	1
Tempo determinato cat. Dirigenti (art. 110 TUEL)	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
tempo indeterminato cat Dirigenti	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Totale personale	2	6	17	13	4	1	10	37	52	7
% sul personale complessivo	1,34	4,03	11,41	8,72	2,68	0,67	6,71	24,84	34,9	4,7



COMUNE DI CENTO

Inquadramento	Sesso	Tot. Uomini	Tot. Donne	Tot. complessivo
tempo determinato cat C		1	3	4
tempo indeterminato cat A		0	4	4
tempo indeterminato cat B		2	13	15
tempo indeterminato cat C		28	53	81
tempo indeterminato cat D		10	32	42
Tempo determinato cat. Dirigenti		0	1	1
tempo indeterminato cat Dirigenti		1	1	2
Totale personale		42	107	149
%		28,19	71,81	100

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

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	%
Tempo Pieno	1	6	17	13	4	41	97,62	1	10	34	46	6	97	90,65
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	5	1	9	8,41
Part Time <50%	1	0	0	0	0	1	2,38	0	0	0	1	0	1	0,93
Totale	2	6	17	13	4	42	0	1	10	37	52	7	107	0
Totale %	1,34	4,03	11,41	8,72	2,68		28,18	0,67	6,71	24,84	34,9	4,7		71,82

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>



COMUNE DI CENTO

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	%
U.O.C. SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1	6,67	0	0,00	1	6,67
U.O.C. SERVIZI INFORMATIVI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	1	6,67	0	0,00	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E MOBILITA'	0,5	3,33	0,5	3,33	1	6,67
U.O.C. SERVIZI TECNICI AMMINISTRATIVI E MANUTENZIONI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI CULTURALI	1	6,67	0	0,00	1	6,67
U.O.C. URBANISTICA E AMBIENTE, PAESAGGIO E P.A.E.S.	0,17	1,13	0,83	5,53	1	6,67
U.O.C. SERVIZI ECONOMATO, PATRIMONIO E CONTABILITA' ECONOMICA	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI CONTROLLI INTERNI, CONTROLLO DI GESTIONE E AFFARI AMMINISTRATIVI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO PERSONALE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI CITTADINI E IMPRESE E SERVIZI DEMOGRAFICI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI SOCIALI E SPORTELLO SOCIALE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
Totale personale	3,67		11,33		15	



COMUNE DI CENTO

% sul personale complessivo		24,47		75,53		100,00%
-----------------------------	--	-------	--	-------	--	---------

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	6	7	1	0	15	10,27	1	9	7	3	0	20	13,7
Tra 3 e 5 anni	1	0	0	0	0	1	0,68	0	1	1	1	0	3	2,05
Tra 5 e 10 anni	0	0	5	2	0	7	4,79	0	0	9	3	0	12	8,22
Superiore a 10 anni	0	0	5	9	4	18	12,33	0	0	19	44	7	70	47,96
Totale	2	6	17	12	4	41		1	10	36	51	7	105	
Totale %							28,07							71,93

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	%
cat. A	0	17031,5	-17031,5	200,45
cat. B	18350,35	18122,73	227,61	-1,92
cat. C	18131,81	19572,64	-1440,83	12,15
cat. D	18951,95	23474,4	-4522,44	38,13
Dirigenti	52743,74	38473,69	14270,06	-120,31
Totale personale	108177,85	116674,95	-8497,11	
% sul personale complessivo				100,00%



COMUNE DI CENTO

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1	100,00	2	100,00	3	100,00
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1		2		3	100,00%
% sul personale complessivo						

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	0		3	75,00	3	75,00
Diploma di scuola superiore	0		1	25,00	1	25,00
Laurea	0		0		0	
Laurea magistrale	0		0		0	
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	0		0		0	
Dottorato di ricerca	0		0		0	
Totale personale	0		4		4	
% sul personale complessivo		0		100		100,00%

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	100,00	7	53,85	9	60,00
Diploma di scuola superiore	0		6	46,15	6	40,00
Laurea	0		0		0	
Laurea magistrale	0		0		0	
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	0		0		0	
Dottorato di ricerca	0		0		0	
Totale personale	2		13		15	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%



COMUNE DI CENTO

CATEGORIA ECONOMICA C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	3,45	3	5,36	4	4,71
Diploma di scuola superiore	19	65,51	33	58,92	52	61,17
Laurea	1	3,45	3	5,36	4	4,71
Laurea magistrale	8	27,59	17	30,36	25	29,41
Master di I livello					0	
Master di II livello					0	
Dottorato di ricerca					0	
Totale personale	29		56		85	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%

CATEGORIA ECONOMICA D	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	0		0		0	
Diploma di scuola superiore	3	30,00	5	15,63	8	19,05
Laurea	0		4	12,50	4	9,52
Laurea magistrale	7	70,00	23	71,87	30	71,43
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	0		0		0	
Dottorato di ricerca	0		0		0	
Totale personale	10		32		42	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%

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	%	
Dirigente tempo determinato art. 110 c.1 TUEL	2	50	2	50	4		U
Totale personale	2		2		4	100,00%	



COMUNE DI CENTO

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO E FORMAZIONE**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE 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	%
Personale che fruisce di part time orizzontale 50,00% a richiesta (18/36)	1					1	0,87				1		1	0,87
Personale che fruisce di part time orizzontale 55,55% a richiesta (20/36)						0	0				1		1	0,87
Personale che fruisce di part time orizzontale 66,66% a richiesta (24/36)						0	0			1			1	0,87
Personale che fruisce di part time orizzontale 69,44% a richiesta (25/36)						0	0				3		3	2,61
Personale che fruisce di part time orizzontale 83,33% a richiesta (30/36)						0	0			1	1	1	3	2,61



COMUNE DI CENTO

Personale che fruisci di part time orizzontale 91,67% a richiesta (33/36)							0	0			1			1	0,87
Personale che fruisci di telelavoro							0	0						0	0
Personale che fruisci del lavoro agile (emergenza Covid-19)	1	4	13	6	3	27	23,48	1	9	23	31	5	69	60	
Personale che fruisci di orari flessibili	1	3	13	7	2	26	22,61	1	9	27	45	5	87	75,65	
Altro						0	0						0	0	
Totale	3	7	26	13	5	54	46,96	2	18	53	82	11	166	144,35	
Totale %	2,61	6,09	22,61	11,33	4,35	46,96		1,74	15,65	46,09	71,30	9,57	144,35		

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	148	16,05	312	33,84	460	49,89
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	0	0	308	33,41	308	33,41
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0	122	13,23	122	13,23
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0	32	3,47	32	3,47
Totale	148		774		922	
% sul personale complessivo		16,05		83,95		100,00%



COMUNE DI CENTO

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE 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	%
Obbligatoria (sicurezza)	0	0	10	17	11	38		0	12	16	81	4	113	
Aggiornamento professionale	0	29	165	77	30	301		0	66	377	604	45	1092	
Competenze manageriali/Relazionali	0	0	0	12	5	17		0	0	10	122	0	132	
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0		0	0	6	4	0	10	
Violenza di genere	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	
Altro (Trasparenza)	0	20	60	44	16	140		0	32	132	188	28	380	
Totale ore	0	49	235	150	62	496		0	110	541	999	77	1727	
Totale ore %	0	2,2	10,57	6,75	2,79		22,31	0	4,95	24,34	44,94	3,46		77,69



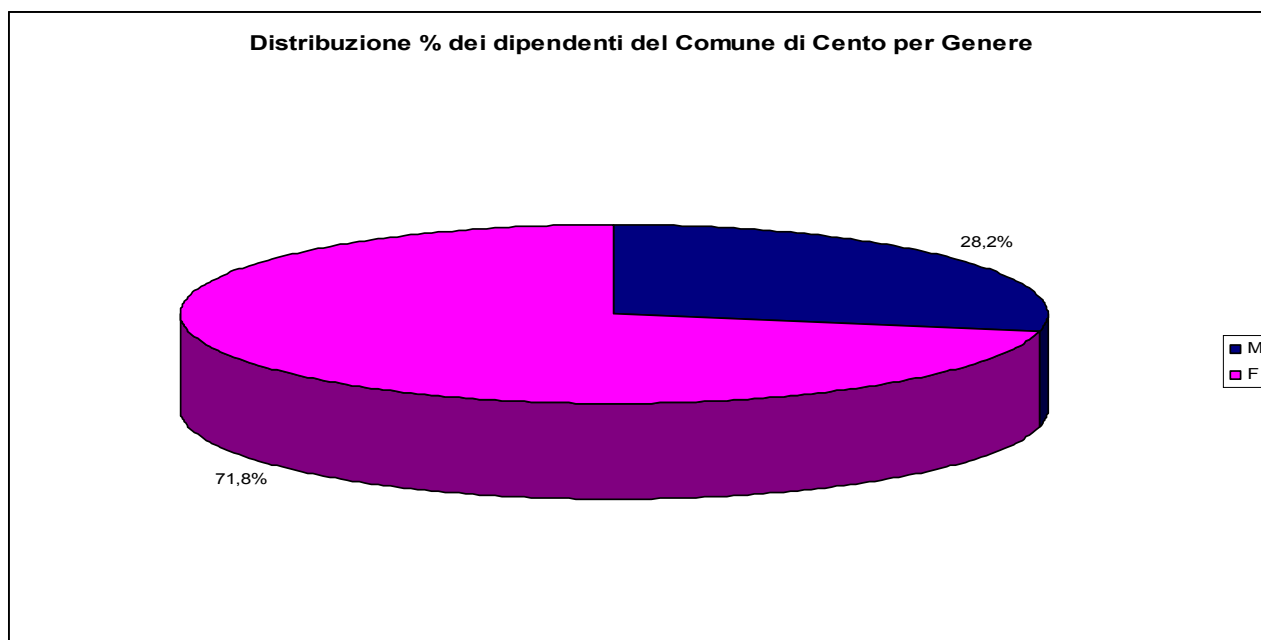
COMUNE DI CENTO

ANALISI DEI DATI SUL PERSONALE: COMMENTO ALLE TABELLE

SEZIONE 1: DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI

Tabella 1.1: Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

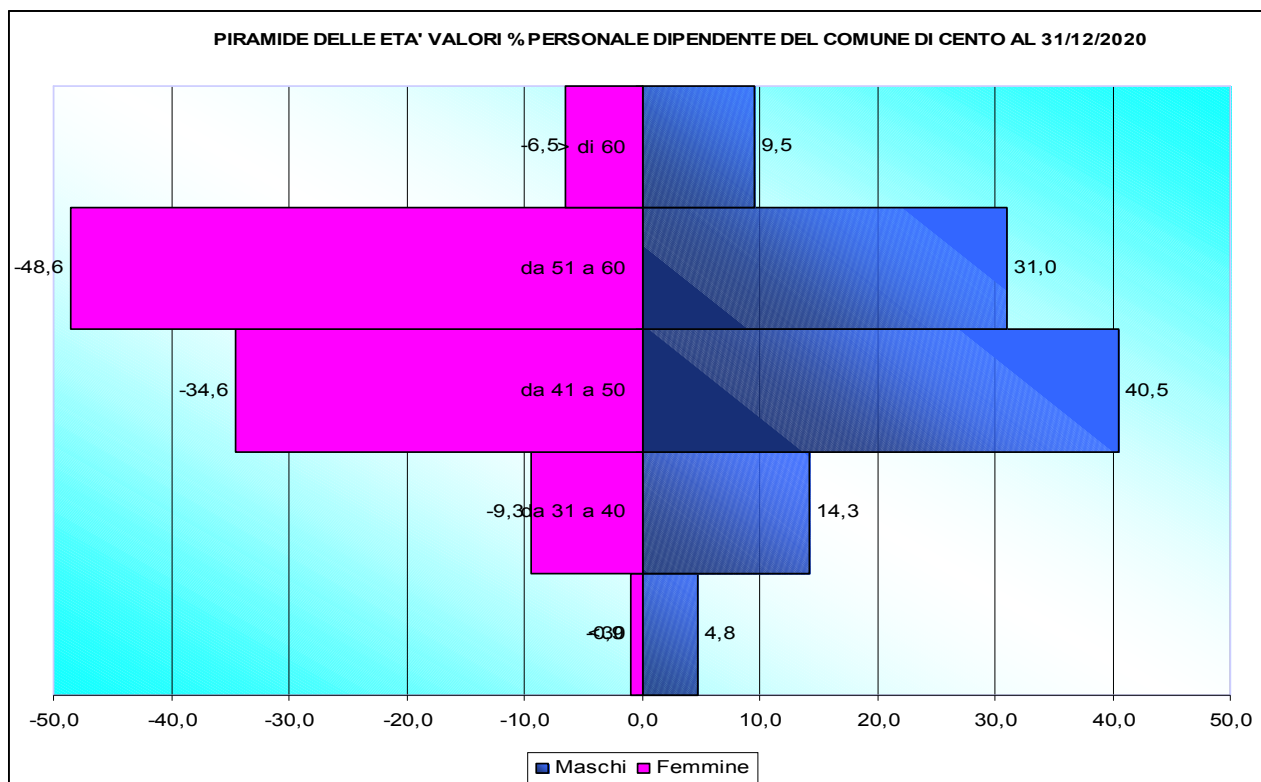
Il personale del Comune, tra il 2019 ed il 2020, si è ridotto di n. 3 unità, passando da 152 dipendenti a 149 (- 2%). A livello di suddivisione per genere, si osserva un incremento di n. 1 unità per il genere maschile, ed una riduzione di n. 4 unità per il genere femminile. Questo fa aumentare lievemente la percentuale di dipendenti maschi, che passa dal 27,0% al 28,2%, mentre le dipendenti femmine passano dal 73,0% al 71,8%.



Per quanto riguarda la distribuzione per età, si può notare come il personale sia concentrato nelle classi d'età più elevate, con una differenza: per i maschi la classe più rappresentata è quella da 41 a 50 anni, per le femmine è quella successiva, da 51 a 60 anni, dove si concentrano quasi la metà delle dipendenti (48,6% del totale delle dipendenti).



COMUNE DI CENTO



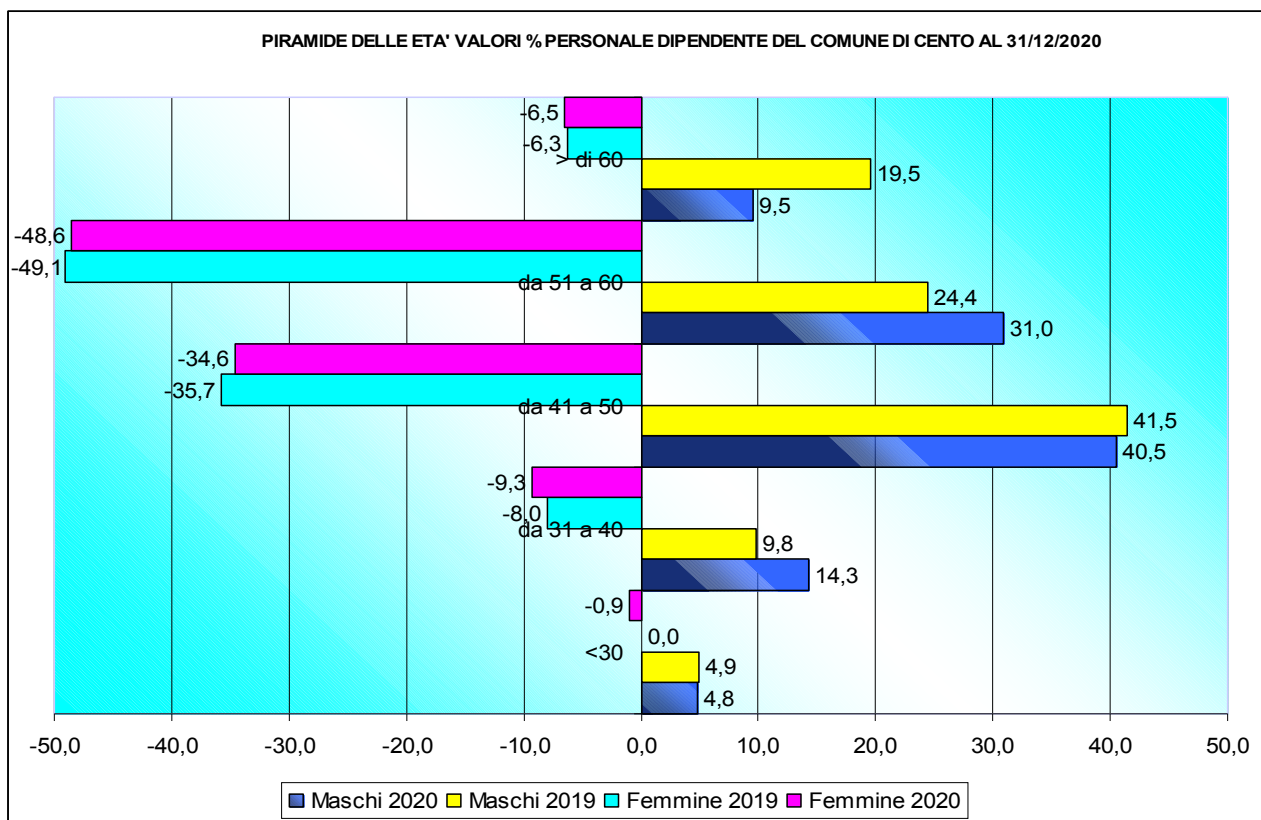
Se osserviamo il grafico successivo, dove si raffrontano le piramidi delle età relative al 2019 e 2020, si può notare un incremento dei dipendenti maschi nella classe 31-40 anni (+2 in valore assoluto) e nella classe 51-60 anni (+3 in valore assoluto), in netto calo la classe aperta over 60, dove il numero di dipendenti si è dimezzato, passando da 8 a 4.

Per le donne si nota l'aumento di una unità nella classe d'età più giovane (vuota nel 2019) e nella 31-40, passata da 9 a 10 dipendenti. Perdono 3 unità ciascuno invece le classi dai 41 ai 50 anni e dai 51 ai 60 anni.

Nell'anno solare vi sono stati alcuni innesti di personale dipendente nelle classi d'età fino ai 40 anni, tuttavia sono usciti verosimilmente per pensionamento 4 over 60 maschi. Tra le donne riscontriamo una riduzione di 6 unità nelle classi centrali dai 40 ai 60 anni.



COMUNE DI CENTO



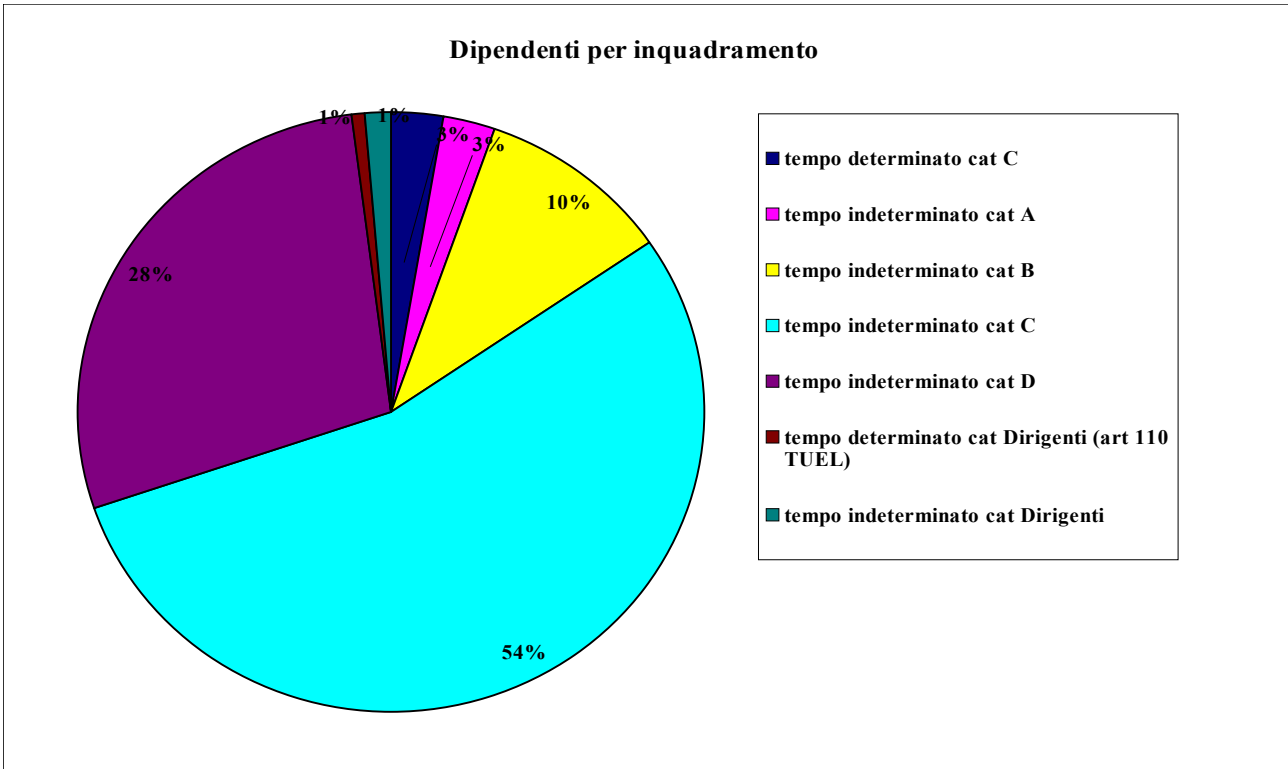
I dipendenti al di sotto dei 40 anni sono passati dalle 15 alle 19 unità, in termini percentuali passano dal 9,9% al 12,8% del totale. La classe d'età all'estremità opposta, sopra i 60 anni d'età si riduce dalle 15 unità, pari al 9,9% del totale, ad 11 unità, corrispondente al 7,4% del totale.

Un indicatore dell'elevata età del personale del Comune è l'età mediana, che suddivide i dipendenti in due gruppi di uguale numerosità, metà con età più bassa e metà più alta, anche se per i maschi l'età mediana, pari a 46 anni, è diminuita di 3 anni rispetto al 2019, mentre per le femmine è pari a 52 anni, stabile rispetto al 2019.

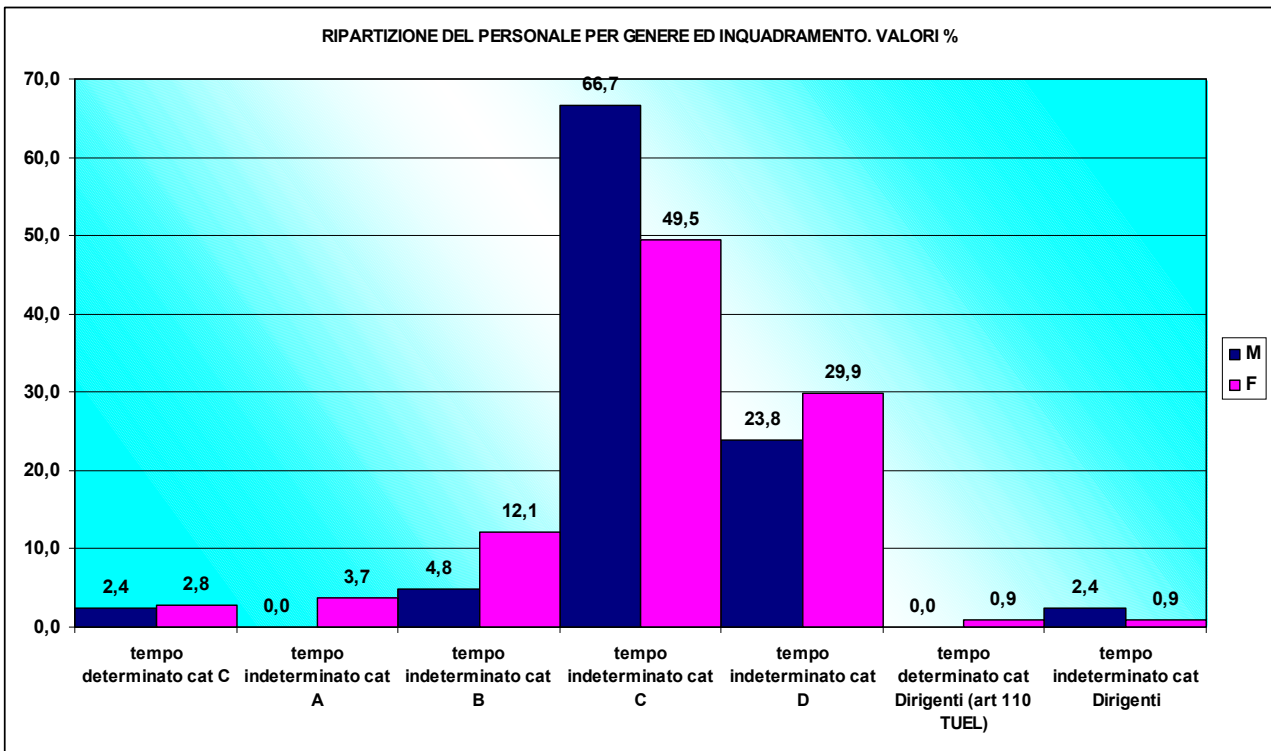
Il grafico seguente suddivide il totale dei dipendenti del Comune di Cento per inquadramento. La Categoria C è quella maggiormente rappresentativa, con oltre la metà del personale, ed in crescita. A seguire la Categoria D, ridottasi lievemente dall'anno precedente. Queste due categorie rappresentano oltre l'80% del totale dei dipendenti.



COMUNE DI CENTO



Il grafico successivo mostra la suddivisione per inquadramento e per genere, e si notano alcune differenze. Rispetto ai maschi, vi è una netta prevalenza della cat. C, con i due terzi del totale dei maschi, mentre per le donne il dato è più contenuto tra le donne, che sono inquadrate nella medesima categoria nella metà dei casi.





COMUNE DI CENTO

Nella Cat. B la presenza femminile è in percentuale più che doppia rispetto a quella maschile (12,1% del totale delle donne rispetto al 4,8% del totale degli uomini), mentre l'inquadramento nella Cat. D riguarda il 23,8% dei maschi e il 29,9% delle femmine.

Tabella 1.2: Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza.

L'utilizzo del part-time è quasi esclusivamente prerogativa del genere femminile.

Per i maschi vi è solamente un caso sul totale, che riguarda la classe d'età più giovane.

Per quanto riguarda le femmine, l'utilizzo del part-time > 50% si è ridotto dal 10,8% all'8,4% del totale delle dipendenti.

Tabella 1.3: Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali ripartite per genere.

Le posizioni di responsabilità sono 15 in valore assoluto su 149 dipendenti.

Se osserviamo la ripartizione per genere, il 24,5% è assegnato ai maschi e il 75,5% alle femmine. Rispetto al 2019 c'è stato un riequilibrio di alcune posizioni a favore dei maschi.

Tra i dipendenti maschi la percentuale di posizioni di responsabilità sul totale è pari all' 8,7%, mentre tra le dipendenti femmine raggiunge il 10,6%.

Se si rapporta, invece, il numero di dipendenti a cui è stata assegnata la posizione di responsabilità per genere all'interno della sola categoria D (alla quale devono appartenere dette posizioni), la percentuale di maschi è del 36,7% e la percentuale di femmine è del 35,4%.

Tabella 1.4: Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

Dall'analisi dei due grafici che seguono non si notano differenze rilevanti tra i due generi.

In generale si può osservare una permanenza diffusa e prolungata nel tempo all'interno dello stesso profilo e livello, il che denota un lento avanzamento professionale all'interno di tutte le categorie.



COMUNE DI CENTO

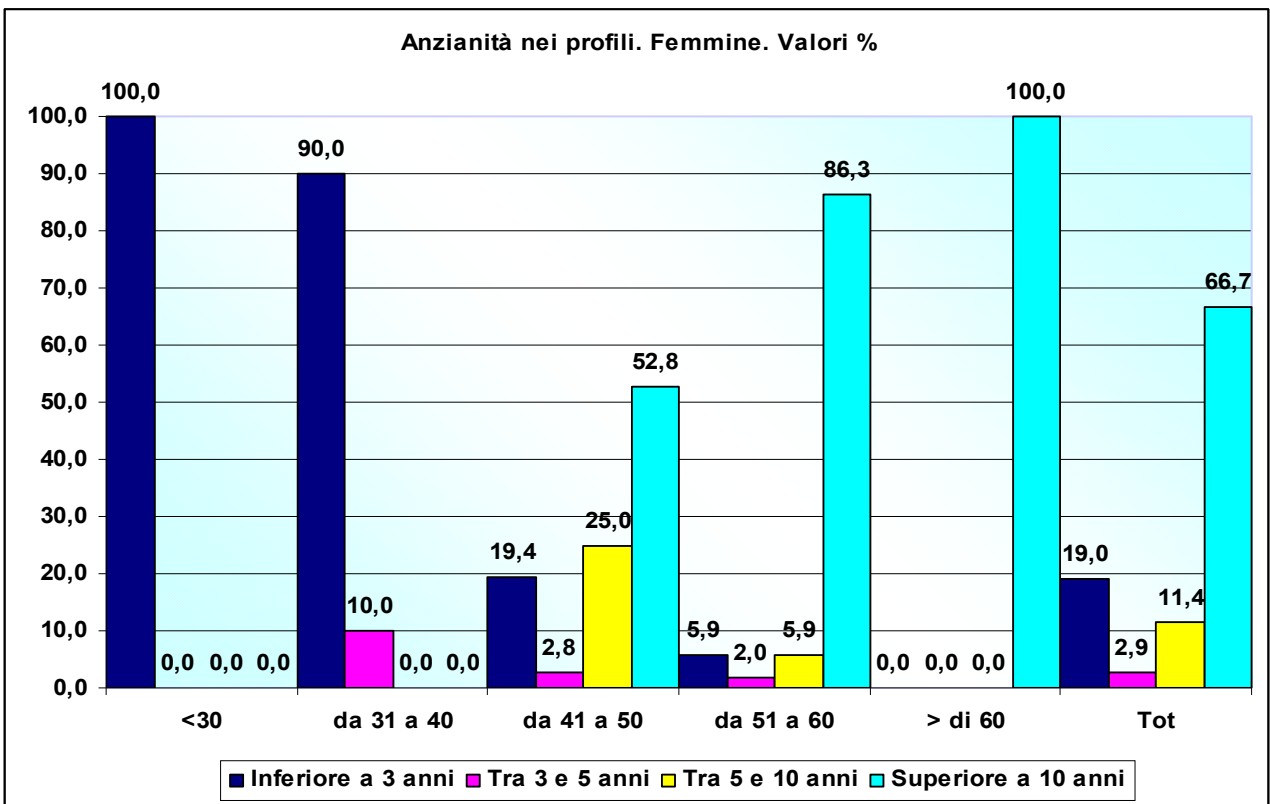
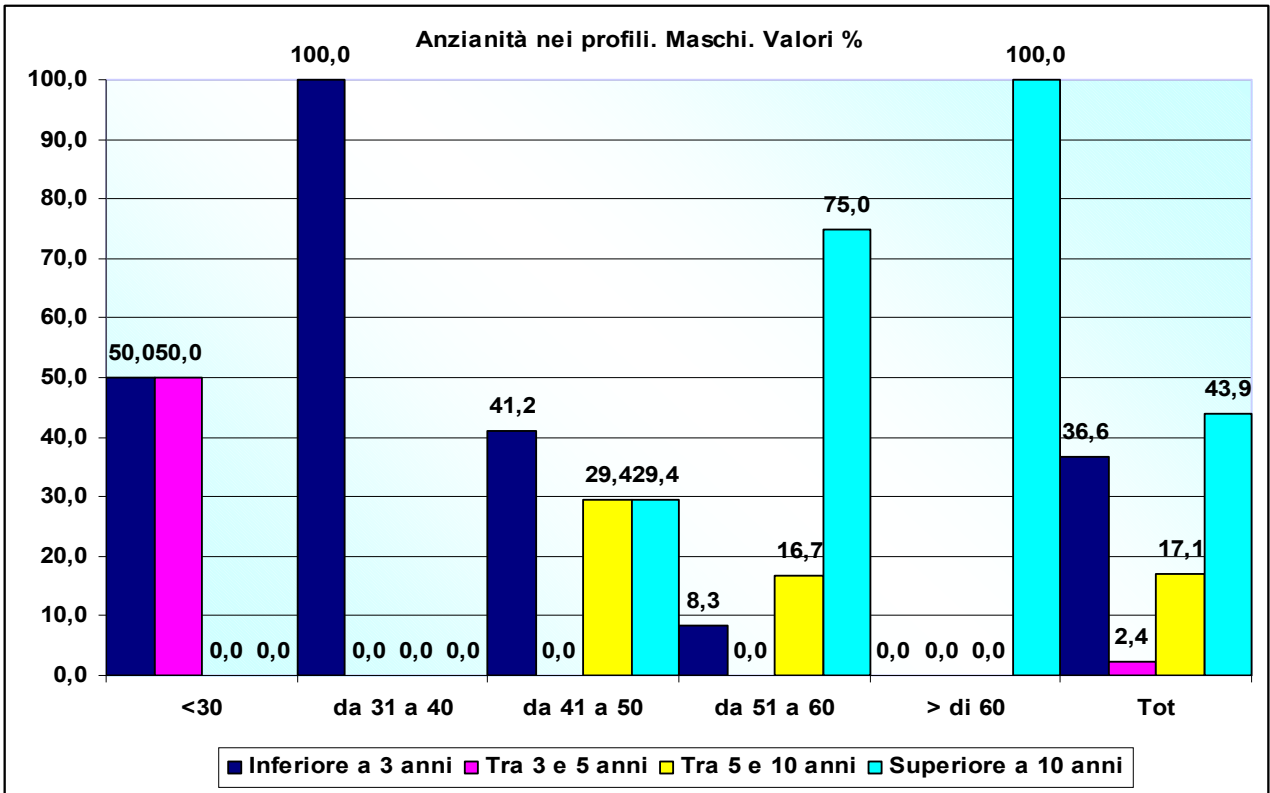




Tabella 1.5: Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Il grafico seguente mostra la distribuzione delle retribuzioni medie per genere ed inquadramento.

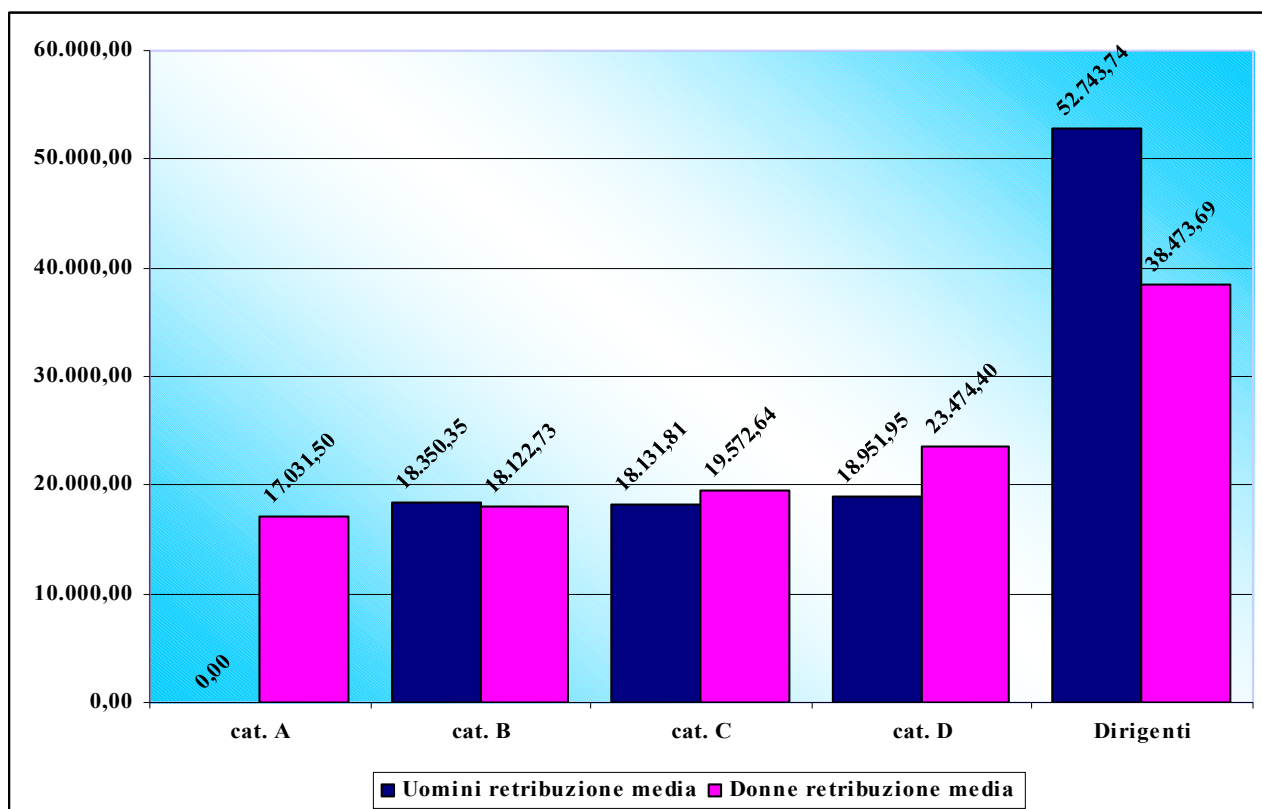


Tabella 1.7: Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

I due grafici che seguono rappresentano, il primo in valori assoluti e il secondo in percentuali, il personale non dirigenziale suddiviso per livello di inquadramento e titolo di studio.

Non si evidenziano variazioni rilevanti tra il 2019 ed il 2020.



COMUNE DI CENTO

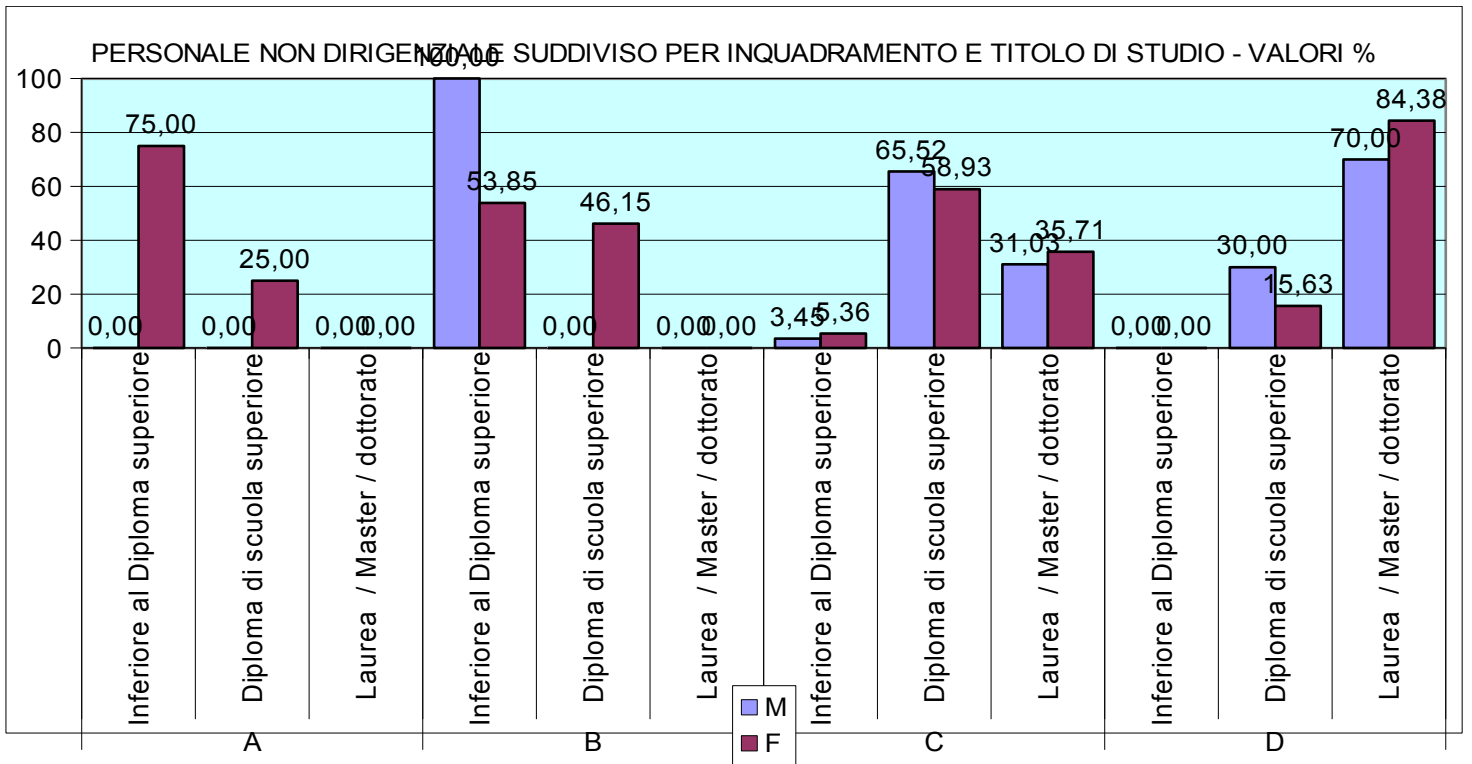
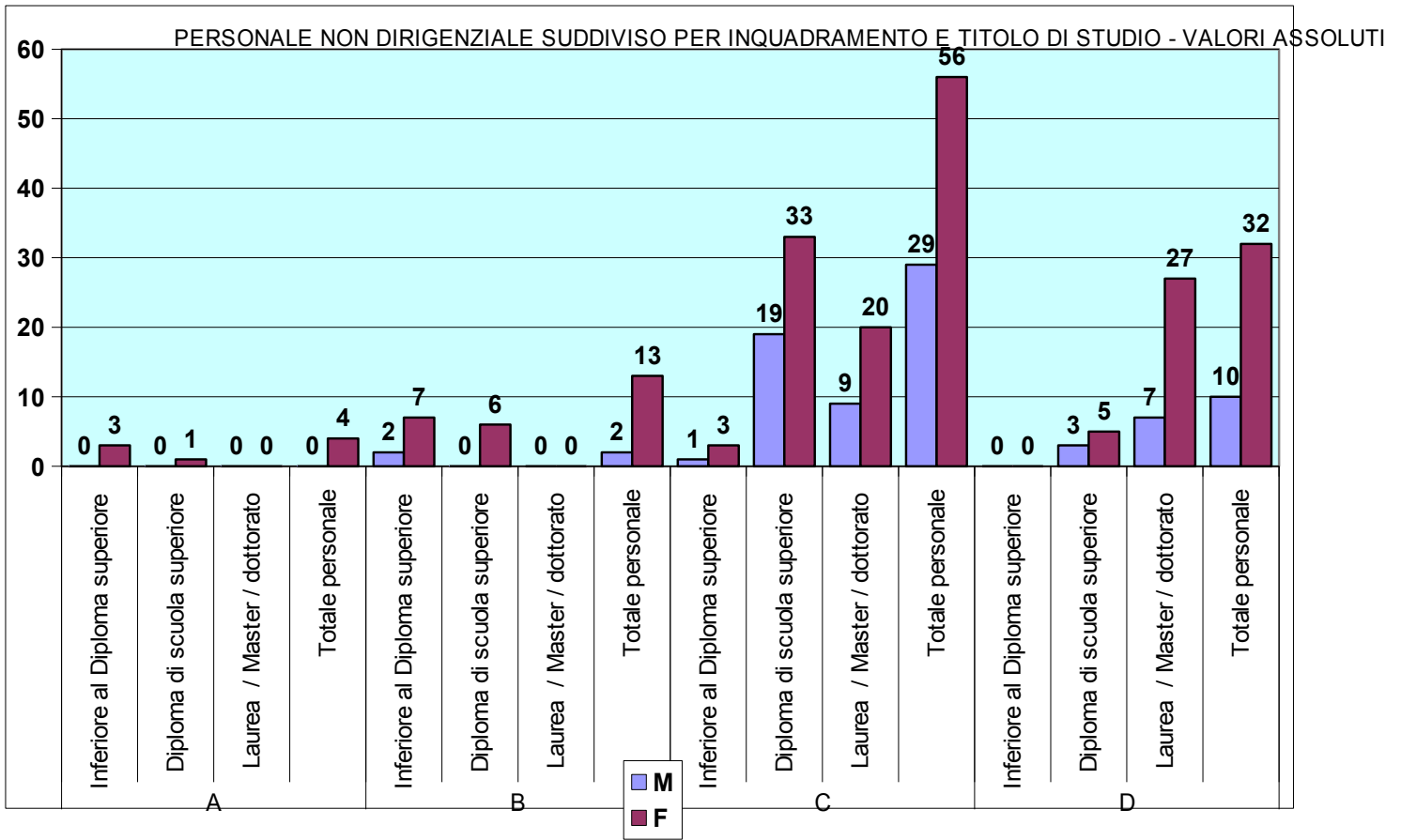


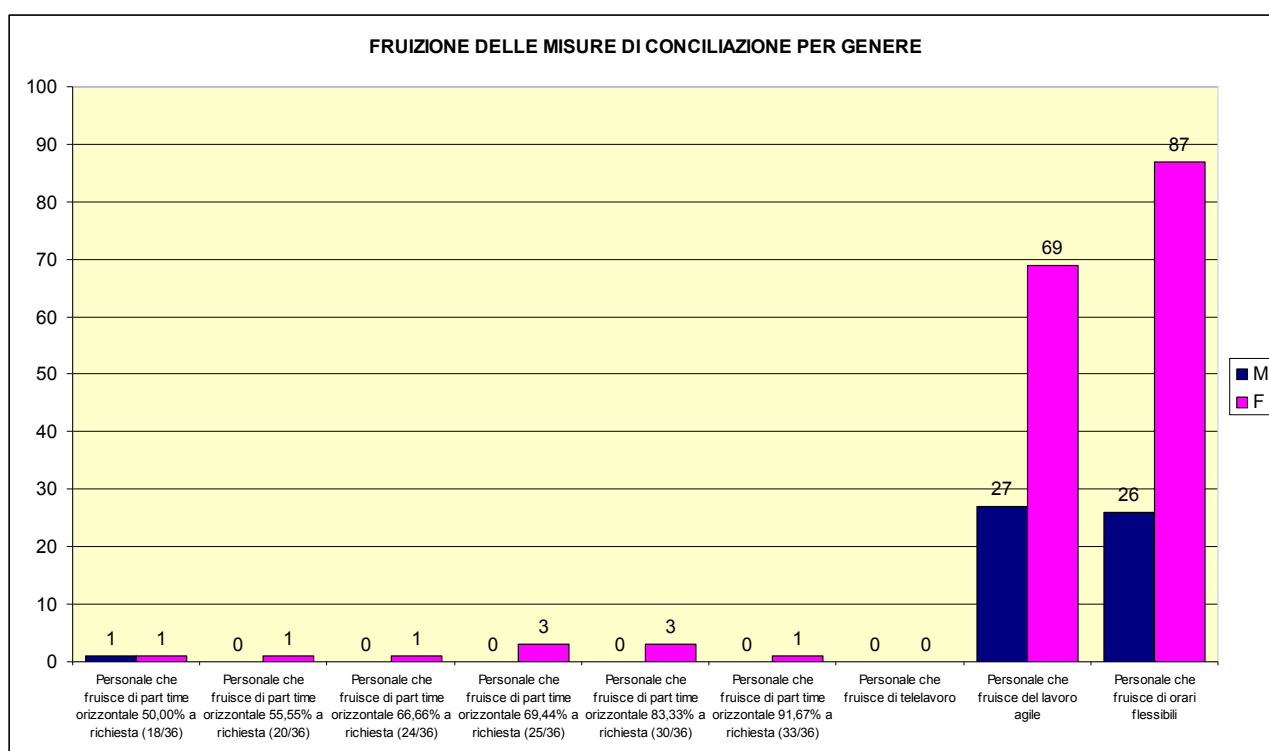


Tabella 1.8: Composizione di genere delle commissioni di concorso

La composizione delle commissioni di concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i generi in eguale numero.

SEZIONE 2: CONCILIAZIONE VITA/LAVORO E FORMAZIONE

Tabella 1.9: Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età



Il grafico mostra la distribuzione delle misure di conciliazione tra il personale, suddiviso per genere. La misura di gran lunga più utilizzata è l'orario flessibile, concessa a circa tre dipendenti su quattro del Comune (valore in crescita rispetto al 2019).

La novità più rilevante rispetto al 2019 è sicuramente quella relativa all'utilizzo della modalità di lavoro agile che nel 2019 non era stata utilizzata da nessun dipendente. In conseguenza della situazione emergenziale sanitaria dovuta al Covid-19, dal mese di marzo 2020 in poi è stata utilizzata dal 64,42% del totale dei dipendenti (96 dipendenti sui 149 totali) con una percentuale quasi uguale tra uomini e donne, in quanto 27 uomini sui 42 totali (64,28%) e 69 donne sulle 107 totali (64,48%) hanno lavorato in smart working.

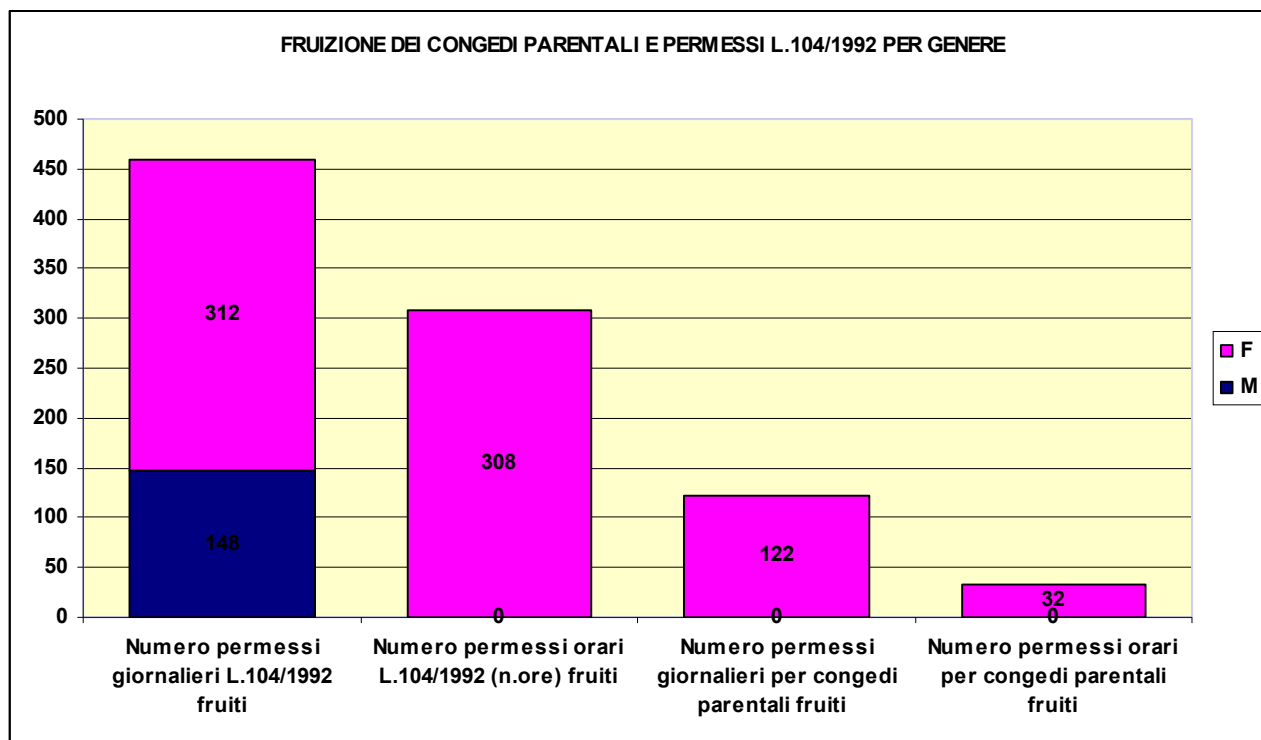
L'utilizzo del part-time è una misura più diffusa tra le donne, seppur in percentuale limitata sul totale delle dipendenti (9,3%) che sono distribuite equamente in tutte le diverse tipologie di



COMUNE DI CENTO

orario parziale, mentre tra gli uomini non è una misura diffusa essendoci solamente una persona che la utilizza (al 50% dell'orario pieno a 36 ore).

TABELLA 1.10: Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere



Il grafico mostra l'utilizzo dei permessi, giornalieri e orari, per L. 104/92 e dei congedi parentali, in valore assoluto, suddiviso per genere.

Se il numero di permessi giornalieri fruiti L. 104/1992 è diffusamente fruito da entrambi i generi (il 32% del totale è utilizzato dai maschi, che ricordiamo sono il 28% del personale), non è così per gli altri congedi, che sono totalmente fruiti dal personale di genere femminile.

Questo può indicare che, se l'utilizzo del permesso L. 104/92 riguarda entrambi i generi, e pertanto l'assistenza dei familiari anziani e/o disabili non autosufficienti è equamente suddivisa, la gestione dei figli tramite l'utilizzo di congedi parentali è ancora totalmente in carico alla donna.

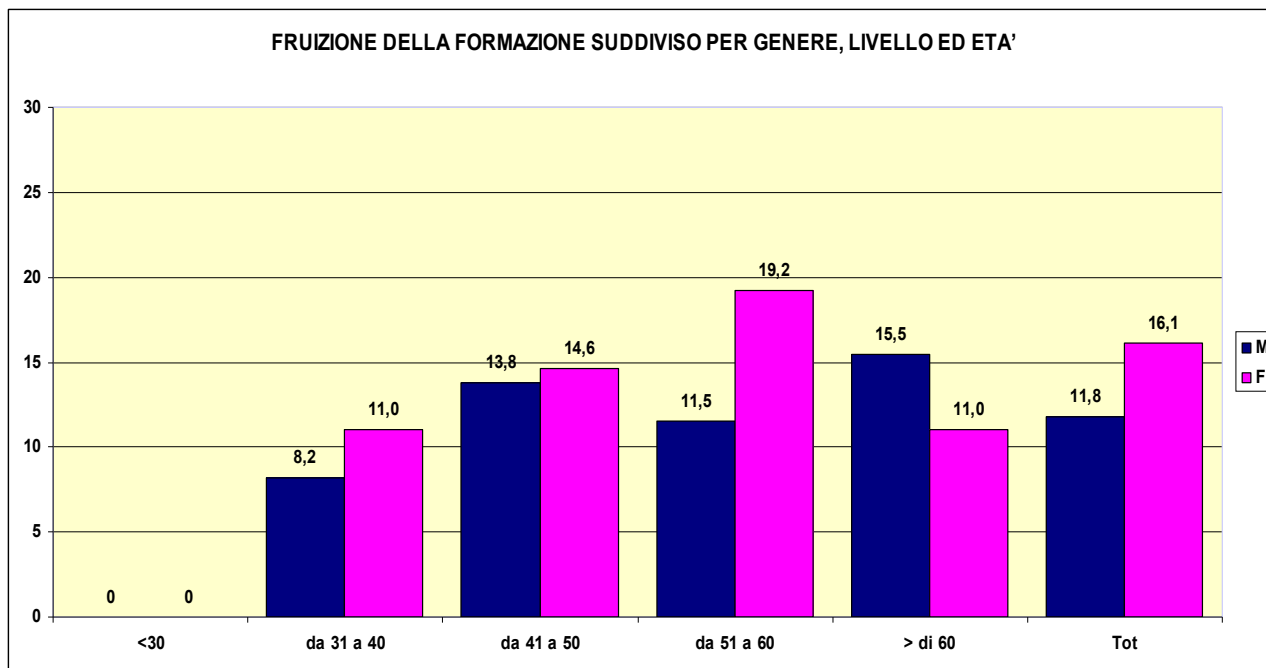
Rispetto al 2019, nel 2020 i permessi giornalieri L. 104/92 fruiti sono numericamente simili, mentre sono diminuiti sensibilmente gli altri permessi (numero permessi L. 104 orari: -27%, numero permessi giornalieri per congedi parentali: -59,7%, numero permessi orari per congedi parentali: -78,2%).



COMUNE DI CENTO

Tabella 1.11: Fruizione della formazione suddiviso per genere ed età

Il Grafico mostra il numero medio di ore di formazione fruita dal personale del Comune, suddiviso per genere ed età.



Si può ipotizzare come nella prima parte dell'anno 2020, in una prima fase emergenziale, sia stata momentaneamente sospesa l'attività formativa in quanto è stata data la priorità alla riorganizzazione delle attività e dei servizi, ma poi la formazione del personale è ripresa nel corso dell'anno con altre modalità di fruizione, non più in presenza ma principalmente da remoto.



COMUNE DI CENTO

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

La Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna la Direttiva 4 marzo 2011, sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia.

Come previsto dalla Direttiva succitata, gli Enti locali, al pari delle altre amministrazioni pubbliche sono tenuti all'approvazione di **Piani Triennali di Azioni Positive** per assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Comune di Cento, in continuità con i precedenti Piani Triennali di Azioni Positive, ha approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 04/02/2021 il “**Piano Triennale di Azioni Positive 2021/2023**”.

Nel Piano è esplicitata la volontà del Comune di Cento di assicurare ai propri dipendenti parità e pari opportunità di genere rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua e di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo con l'impegno a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, favorendo così l'ottimizzazione della produttività del lavoro attraverso il miglioramento dell'efficacia-efficienza delle prestazioni lavorative.

Il Piano Triennale, dopo una prima introduzione sulla situazione del personale dell'Ente, esplicita una serie di attività e di azioni a favore delle pari opportunità, previste dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, già consolidate da tempo presso l'Ente che si elencano di seguito:

- a) *composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;*



COMUNE DI CENTO

- b) *presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera;*
- c) *partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro, con facoltà di scelta tra la fascia ante o post meridiem;*
- d) *particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, come dimostrato dalle diverse articolazioni orarie concesse in particolare in caso di maternità o di assistenza a familiari anziani;*
- e) *trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali;*
- f) *composizione paritetica del Comitato Unico di Garanzia che tiene conto della rappresentanza di genere.*

Il Piano prosegue con l'esplicitazione delle azioni positive, suddivise in

- azioni realizzate e risultati raggiunti*
- obiettivi in continuità con il precedente piano triennale 2018/2020*
- nuovi obiettivi per il triennio 2021/2023*

I progetti sono in continuo divenire, quindi la loro rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile annualmente.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

I. AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI

1) PERCORSO FORMATIVO SULLE TEMATICHE DELLO STRESS DA LAVORO CORRELATO E SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Negli anni 2018 e 2019 sono state realizzate due edizioni del percorso formativo ad oggetto "Azioni organizzative e misure per contrastare lo stress lavoro correlato – stress e gestione del cambiamento", che ha coinvolto nella prima edizione 21 Dirigenti e Posizioni Organizzative e 25 dipendenti, e nella seconda edizione (organizzata in due diverse sessioni) 20 Dirigenti e Posizioni Organizzative e 55 dipendenti.



COMUNE DI CENTO

2) QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Al termine dei percorsi formativi sullo stress da lavoro correlato, si è proceduto alla somministrazione del Questionario online sul benessere organizzativo a tutto il personale dell'ente. Sono stati successivamente elaborati i risultati ottenuti e questi sono stati presentati a tutti i dipendenti con l'indicazione delle azioni migliorative da mettere in atto.

3) PROGETTO SPERIMENTALE SPORTELLLO DI ASCOLTO

In continuità con le azioni volte a promuovere il benessere organizzativo, è stato attivato per il biennio 2019-2020 il progetto sperimentale Sportello di ascolto psicologico del Comune di Cento.

4) PROGETTO SMART WORKING

In seguito alla situazione pandemica iniziata nel 2020, il Comune di Cento ha risposto adottando nuove modalità di organizzazione del lavoro e compiendo un passo in avanti nel processo di trasformazione ed innovazione tecnologica e ha attivato il progetto "CeLaFai Cento Lavora Flessibile Agile Intelligente", progetto che propone lo sviluppo dello smart working all'interno dell'amministrazione comunale, la realizzazione di vari percorsi formativi per il personale e la definizione di rinnovate modalità di lavoro e strutture organizzative.

II. OBIETTIVI IN CONTINUITÀ CON IL PIANO TRIENNALE 2018-2020

Rimangono validi alcuni degli obiettivi già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2018/2020 che, parzialmente modificati, sono ritenuti comunque di particolare interesse e da realizzare entro la durata del PTAP:

Obiettivo/Azione n. 1 – PERCORSO FORMATIVO SULLE TEMATICHE DELLO STRESS DA LAVORO CORRELATO E SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Destinatari: Tutti i dipendenti

Obiettivi: Completare il percorso formativo sul benessere organizzativo estendendolo anche ai dipendenti che non hanno partecipato alle edizioni già realizzate.

Servizi/soggetti coinvolti: Servizio Personale.

Tempi: 2021/2023

Obiettivo/Azione n. 2 – QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Destinatari: Tutti i dipendenti, dirigenti, posizioni organizzative, amministratori.



COMUNE DI CENTO

Obiettivo/i: Somministrazione con cadenza annuale/biennale del questionario sul benessere organizzativo a tutti i dipendenti dell'ente ed analisi dei dati ottenuti. Restituzione dei risultati ai dipendenti, alla dirigenza e agli amministratori.

Si propone di integrare il questionario con alcuni item relativi alle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per comprendere la reale necessità di informazioni al riguardo e di usufruire poi delle relative misure.

Interesse per la conciliazione vita-lavoro:

- importanza;*
- a quali bisogni risponde la conciliazione vita-lavoro (es. cura figli, anziani, tempo libero, ecc.);*
- misure di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orario, smart working, congedi, ecc.)*

Servizi/soggetti coinvolti: CUG, Servizio Personale, Servizio sistemi informativi.

Tempi: 2021/2023

Obiettivo/Azione n. 3 – SPORTELLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO

Destinatari: Tutti i dipendenti

Obiettivi: Prosecuzione dell'attività dello Sportello di Ascolto Psicologico del Comune di Cento.

Servizi/soggetti coinvolti: Servizio Personale

Tempi: 2021/2022

Obiettivo/Azione n. 4 – PROGETTO SMART WORKING

Destinatari: Tutti i dipendenti

Obiettivo/i: Rendere strutturale la modalità di lavoro agile per i dipendenti dell'ente.

Servizi/soggetti coinvolti: Servizio Personale, Servizio Sistemi Informativi.

Tempi: 2021/2023

III. NUOVI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2021/2023

Obiettivo/Azione n. 1 – Formazione del personale

Destinatari: Tutti i dipendenti

Obiettivi:



COMUNE DI CENTO

a) Corso online sulla piattaforma SelfER “Attenzione al genere nel linguaggio della Pubblica Amministrazione”, corso già seguito da un primo gruppo pilota durante il mese di gennaio 2021: formazione obbligatoria per tutti i dipendenti entro il 31/12/2021.

Monitoraggio sull'applicazione pratica del linguaggio di genere corretto negli atti e nella modulistica dei servizi dell'ente.

b) Corsi di aggiornamento sui diversi strumenti di lavoro flessibile, di conciliazione tempi di vita e di lavoro e su tematiche varie di competenza del servizio personale (da valutare anche in base ai risultati del questionario sul benessere organizzativo)

Servizi/soggetti coinvolti: CUG, Servizio Personale e Dirigenti dei servizi coinvolti

Tempi: 2021/2023

Obiettivo/Azione n. 2 – Formazione degli amministratori

Destinatari: Amministratori, Dirigenti, Posizioni Organizzative

Obiettivo/i: Corsi di formazione su tematiche relative alle pari opportunità

Servizi/soggetti coinvolti: CUG, Servizio Personale

Tempi: 2021/2023

Obiettivo/Azione n. 3 – Rafforzamento del ruolo del CUG

Destinatari: Tutti i dipendenti, Dirigenti, PO, Amministratori

Obiettivi:

- rafforzamento del ruolo del CUG all'interno dell'ente attraverso un'implementazione della pagina dedicata nella intranet e nel sito web;

- aggiornamento costante della documentazione pubblicata sul sito web;

- presentazione delle attività del CUG ai dipendenti ed agli amministratori tramite una newsletter inviata via mail.

Servizi/soggetti coinvolti: CUG, Servizio sistemi informativi, Ufficio comunicazione.

Tempi: 2021/2023



COMUNE DI CENTO

AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI

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 PRECEDENTE

INIZIATIVA N. 1

AVVIO E CONSOLIDAMENTO DI UN PIANO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LO SMART WORKING

INIZIATIVA N. 2

ADESIONE AL "BANDO PER CONTRIBUTI PER L'AVVIO E IL CONSOLIDAMENTO DI PROGETTI DI SMART WORKING" di cui alla DGR Emilia Romagna n. 261/2020, con il progetto CE.LA.FAI (CEnto LAvora Flessibile Agile Intelligente)

Le iniziative n.1 e n. 2 sono tra loro complementari; in parte sono state realizzate nel 2020 mentre il loro completamento è previsto nel corso del 2021, in particolare per l'iniziativa n. 2 il termine di realizzazione del progetto è stato esteso al 30 Aprile 2021;

Obiettivo:

1) Attivazione Progetto Obiettivo di cui alla delibera G.C. n. 177/2020 e ss.mm.ed ii., ad oggetto AVVIO E CONSOLIDAMENTO DI UN PIANO DI ORGANIZZAZIONE INTERNA PER LO SMART WORKING come di seguito descritto:

La situazione pandemica COVID-19 ha determinato per le pubbliche amministrazioni la necessità di attivare, con una forte accelerazione, la modalità di lavoro in smart working prevista dalla Legge 22/05/2017 n. 81, con conseguente messa in campo di misure organizzative volte ad assicurare l'erogazione dei servizi indifferibili ai cittadini; infatti, le misure adottate a livello nazionale per il contenimento della situazione epidemiologica, pur essendo finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici pubblici e ad evitare il loro spostamento, prevedono che le pubbliche amministrazioni garantiscano comunque l'attività amministrativa per i procedimenti aventi carattere di indifferibilità e urgenza.

Il passaggio repentino verso il lavoro agile dettato dalla situazione emergenziale venutasi a creare e la rivoluzione digitale imposta dal Covid-19, unita al costante processo di innovazione tecnologica che viene richiesto alle pubbliche amministrazioni spingono l'ente nella direzione di un e-government locale, realizzabile mediante l'implementazione dell'attività di analisi organizzativa, la modernizzazione dei processi amministrativi, lo sviluppo delle competenze digitali del personale dipendente, affinché il lavoro agile possa diventare una



COMUNE DI CENTO

modalità di lavoro consolidata anche al termine del periodo emergenziale; il tutto con ricadute positive in termini di qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, di diffusione dell'ICT, di responsabilizzazione e conciliazione dei tempi vita-lavoro del lavoratore.

A garanzia dell'efficacia del progetto nel lungo periodo si prevede l'adesione del Comune di Cento alla community e al kit di riuso del Progetto VeLA "Veloce, Leggero, Agile" del quale è capofila la Regione Emilia-Romagna, che promuove lo scambio di tecniche, di buone pratiche e il confronto con esperienze già esistenti in materia di lavoro agile.

2) 'Bando per contributi per l'avvio e il consolidamento di progetti di smart working' – Progetto CE.LA.FAI (CEnto LAvora Flessibile Agile Intelligente) – Nell'ambito del progetto in parola il primo obiettivo rappresentato è quello di incrementare e consolidare le capacità di gestione del lavoro da remoto, ripensate su un nuovo stile di leadership, basato sulla fiducia e improntato sulla maggiore responsabilizzazione del singolo, su aggiornate competenze digitali, nuovi spazi e tempi di lavoro e su una diversa concezione di equilibrio vita-lavoro per il risultato atteso di veder favorito il miglioramento del clima lavorativo e del benessere del lavoratore (miglioramento dei rapporti interpersonali, della motivazione, del senso di appartenenza, diminuzione dell'ansia e dello stress).

Azioni:

Creazione di un gruppo di lavoro interno all'Ente, coordinato dal servizio personale, per la realizzazione di uno studio pilota sull'attivazione dello smart working, di un relativo Piano Formativo, definizione di obiettivi minimi di impatto attesi e di indicatori volti a misurare produttività, benessere individuale e bilanciamento tra vita lavorativa e vita personale.

Attori Coinvolti:

Segretario Generale, Dirigenti e personale dell'ente coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo come individuato nelle varie fasi progettuali.

Misurazione:

l'Obiettivo di PEG sopra richiamato prevede di adottare entro l'esercizio 2021 un regolamento disciplinante le modalità e i processi per i quali sia possibile destinare allo svolgimento del lavoro agile nel Comune di Cento un numero di lavoratori non inferiore al 60% dei dipendenti dell'Ente; in parallelo il progetto CE.LA.FAI persegue con azioni mirate al raggiungimento del medesimo risultato (favorendo, tramite adeguato piano formativo e strumentazione, il passaggio alla digitalizzazione dell'Ente aumentandone le competenze digitali in un'ottica di efficienza, rapidità e semplificazione delle procedure amministrative il tutto nell'intento di rendere nel breve termine lo Smart Working stabile modalità lavorativa).

Beneficiari:

Considerato che la *ratio* del lavoro agile presuppone che i lavoratori ammessi dichiarino una maggiore soddisfazione, autonomia e organizzazione lavorativa rispetto alla modalità di



COMUNE DI CENTO

lavoro in presenza, ne consegue implicitamente che i maggiori beneficiari di tale soluzione lavorativa siano, anche per la percentuale numerica, i dipendenti di genere femminile.

Spesa:

l'obiettivo di cui all'Iniziativa n. 2 è finanziato con risorse regionali avendo l'Ente partecipato con il progetto CE.LA.FAI (CEnto LAvora Flessibile Agile Intelligente) al Bando di cui alla DGR 261/2020 'Bando per contributi per l'avvio e il consolidamento di progetti di smart working' - Regione ER – ottenendo € 75,000,00 di finanziamento.

Iniziativa n. 3:

PROGETTO SPERIMENTALE “SPORTELLO D'ASCOLTO PSICOLOGICO DEL COMUNE DI CENTO” ANNUALITA' 2020

Obiettivo:

Si tratta di un servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale psicologiche che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro, volto a promuovere il benessere organizzativo.

Azioni:

L'accesso al servizio avviene tramite contatto diretto dipendente/Psicologo/a del Lavoro; essendosi verificata la situazione emergenziale determinata dalla pandemia da Covid-19, si sono attivati colloqui online;

Lo sportello prevede un supporto ai gruppi di lavoro/dipendenti che nell'attività quotidiana vivono situazioni di disagio, esplicite o latenti, per un loro efficace funzionamento.

I gruppi, in accordo con il responsabile di riferimento, hanno potuto ottenere supporto attraverso tre modalità:

- attività di supervisione e osservazione
- attività di supporto per far fronte a problemi dovuti a dinamiche di gruppo
- attività di formazione mirata

Attori Coinvolti:

Lo Sportello di Ascolto è organizzato dal Settore Personale ed è rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Cento.



COMUNE DI CENTO

Concretamente ciascun dipendente ha facoltà di rivolgersi allo sportello individualmente o insieme a uno o più colleghi, ad un collaboratore, ad un superiore, nel rispetto dell'adesione volontaria di ciascuno e previo consenso da parte dello/a Psicologo/a.

I gruppi possono trovare una consulenza sia relativamente a problemi presenti al loro interno sia per problematiche intercorrenti con altri gruppi o un interlocutore. Ogni colloquio ha una durata minima di 50 minuti e massima di 1 ora. L'informativa è resa disponibile tramite opuscolo illustrativo disponibile sulla intranet dell'Ente.

Misurazione:

Nel corso del primo anno di sperimentazione dello Sportello di Ascolto, dai dati forniti al Servizio Personale e conservati agli atti dello stesso, risulta che il 10,15% dei dipendenti ha fruito dell'accesso allo sportello per una consulenza individuale, il 15,95% è stata colloquiata in una dimensione di piccolo gruppo. Sono inoltre state attivate azioni di confronto, anche con il coinvolgimento di figure apicali, finalizzate all'individuazione di soluzioni migliorative (problem solving) dello stato di benessere di singoli e/o gruppi, valorizzando nel contempo il ruolo proattivo dell'utente nella risoluzione delle criticità.

Beneficiari:

E' garantito indifferentemente l'accesso allo Sportello ad entrambi i generi e a tutti i dipendenti di qualsiasi profilo professionale.

Spesa:

L'obiettivo di cui all'Iniziativa n. 3 ha comportato per l'esercizio 2020 un costo pari ad € 7.747,00 a carico del bilancio dell'ente.



COMUNE DI CENTO

AZIONI DA REALIZZARE

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n.1

PROGETTO SPERIMENTALE "SPORTELLO D'ASCOLTO" FINO AL 31/12/2022 VOLTO A PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

Obiettivo:

Si tratta di un servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale psicologiche che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro.

Azioni:

l'accesso al servizio avviene tramite contatto diretto dipendente/Psicologo/a del Lavoro; in regime di pandemia da Covid-19, in caso di impossibilità di incontri in presenza, si attivano colloqui online;

Questo particolare sportello prevede un supporto ai gruppi di lavoro/dipendenti che nell'attività quotidiana vivono situazioni di disagio, esplicite o latenti, per un loro efficace funzionamento.

I gruppi, in accordo con il responsabile di riferimento, possono ottenere supporto attraverso tre modalità:

- attività di supervisione e osservazione
- attività di supporto per far fronte a problemi dovuti a dinamiche di gruppo
- attività di formazione mirata

Attori Coinvolti:

Lo Sportello di Ascolto è organizzato dal Settore Personale.

Ciascun dipendente può rivolgersi individualmente allo sportello. E' possibile recarsi allo sportello insieme a uno o più colleghi, ad un collaboratore, ad un superiore, nel rispetto dell'adesione volontaria di ciascuno e previo consenso da parte dello/a Psicologo/a.

I gruppi possono trovare una consulenza sia relativamente a problemi presenti al loro interno sia per problematiche intercorrenti con altri gruppi o un interlocutore. Ogni colloquio ha una durata minima di 50 minuti e massima di 1 ora. L'informativa è resa disponibile tramite opuscolo illustrativo disponibile sulla intranet dell'Ente.



COMUNE DI CENTO

Misurazione:

Al termine di ciascun esercizio è previsto un report dell'attività prestata affinché i datori di lavoro possano adottare eventuali misure organizzative e/o formative.

Beneficiari: Tutti i dipendenti.

Spesa: Per le annualità 2021 e 2022 sono state impegnate risorse interne all'Amministrazione.

Iniziativa n. 2

PERCORSO FORMATIVO SULLE TEMATICHE DELLO STRESS DA LAVORO CORRELATO E SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo:

Si prevede di effettuare una ricognizione dei dipendenti che non hanno frequentato nessuna delle edizioni realizzate del corso di formazione ad oggetto "*Azioni organizzative e misure per contrastare lo stress da lavoro correlato – stress e gestione del cambiamento*" per organizzare una eventuale terza edizione dello stesso corso a completamento del percorso formativo realizzato nel corso degli anni 2018 e 2019.

Attori coinvolti: Il CUG e il Servizio Personale .

Beneficiari: Tutti i dipendenti neo assunti e quelli che non erano presenti nelle scorse edizioni del corso di formazione.

Iniziativa n. 3

SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo:

Si prevede di somministrare il questionario sul benessere organizzativo a tutti i dipendenti dell'Ente per un'analisi dei risultati e un confronto con i dati raccolti nella somministrazione avvenuta nel 2019.

In aggiunta al questionario standard già utilizzato, verranno proposti ulteriori item relativi alle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per cercare di comprendere la reale necessità di informazioni su queste tematiche per un utilizzo delle misure in maniera tale da



COMUNE DI CENTO

rispondere il più possibile ai bisogni dei dipendenti (es. cura dei figli, degli anziani, tempo libero...).

Attori coinvolti: Il CUG e il Servizio Personale .

Beneficiari: Tutti i dipendenti.

Iniziativa n. 4

FORMAZIONE DEL PERSONALE SUGLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo:

Sulla base di quanto emergerà dall'analisi dei risultati del questionario (Iniziativa n. 3), verranno proposti dei corsi di aggiornamento sulle tematiche dei diversi strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Attori coinvolti: Il CUG e il Servizio Personale .

Beneficiari: Tutti i dipendenti.

Iniziativa n. 5

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI AMMINISTRATORI SULLE TEMATICHE DELLE PARI OPPORTUNITA', SULLA PREVENZIONE E CONTRASTO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Obiettivo:

Verranno proposti nel corso dell'anno 2021 e delle due successive annualità (durata del PTAP) diversi corsi di formazione su varie tematiche relative alle pari opportunità, sulla prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione, rivolti sia a tutti i dipendenti che agli amministratori dell'Ente.

Il primo corso già seguito da un primo gruppo pilota di dipendenti è il corso on line disponibile sulla piattaforma Self-ER della Regione Emilia Romagna, per gli Enti convenzionati denominato "**Attenzione al genere nel linguaggio della Pubblica Amministrazione**".



COMUNE DI CENTO

L'inclusione e le pari opportunità passano anche attraverso un uso del linguaggio e una comunicazione che sappiano porre attenzione alle differenze di genere, rappresentando persone e ruoli sociali e lavorativi in maniera plurale e non stereotipata.

Anche la comunicazione pubblica può e deve svolgere un ruolo fondamentale nella promozione di cambiamenti culturali e nel contrasto alle discriminazioni e agli stereotipi di genere.

Il linguaggio della pubblica amministrazione ha un ruolo strategico nel diffondere una cultura contraria alle discriminazioni, che promuova la parità di genere, valorizzando le differenze e contribuendo alla diffusione di modelli sociali, lavorativi e culturali in cui riconoscersi e verso i quali tendere.

Nell'ambito della diffusione di una cultura attenta al rispetto delle differenze, si intende sensibilizzare sull'importanza di un linguaggio parlato, scritto e visivo adeguato agli obiettivi etici della comunicazione, in grado di contrastare gli stereotipi di genere, smantellare pregiudizi e discriminazioni anche indiretti, valorizzando le differenze e la presenza femminile.

Adottare una prospettiva di genere nel linguaggio e nella comunicazione aiuta a mettere al centro il target e a considerare che "il destinatario" non è neutro.

Il corso "L'attenzione al genere nel linguaggio della PA" affronta questi temi in modo lieve ma allo stesso tempo documentato, dando agli operatori e alle operatrici pubbliche indicazioni operative su come gestire la comunicazione esterna e quella interna in maniera sensibile alle differenze di genere e alle pari opportunità.

Attori coinvolti: Il CUG e il Servizio Personale .

Beneficiari: Tutti i dipendenti e gli amministratori.

Iniziativa n. 6:

INIZIATIVE VOLTE A DIFFONDERE L'USO DEL CORRETTO LINGUAGGIO DI GENERE NEI DOCUMENTI PRODOTTI DALL'ENTE

Quando tutti i dipendenti dell'Ente avranno seguito il corso sull'attenzione al genere nel linguaggio della PA, si potrà programmare un monitoraggio sull'applicazione pratica del corretto linguaggio di genere negli atti, nella modulistica dell'Ente e nei documenti pubblicati nel web.



COMUNE DI CENTO

Iniziativa n. 7:

RAFFORZAMENTO DEL CUG ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DELLA PAGINA WEB DEDICATA E LA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SULLE SUE ATTIVITA'

L'importanza dell'azione del CUG all'interno dell'Ente è collegata anche alla conoscenza da parte del personale e degli amministratori delle sue funzioni e del suo ruolo.

Questa conoscenza può essere promossa attraverso azioni di diffusione delle informazioni tramite l'invio di una newsletter dal CUG a tutti i dipendenti con le iniziative promosse e le informazioni di carattere generale sulle tematiche del CUG, ed altresì tramite il costante aggiornamento della pagina web dedicata.



COMUNE DI CENTO

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

In continuità con le azioni volte a promuovere il benessere organizzativo, è stato attivato dal mese di dicembre 2019 e per tutto il 2020 il progetto sperimentale “Sportello di ascolto psicologico del Comune di Cento”, progetto che ha avuto un positivo riscontro da parte del personale dell’Ente (si vedano i risultati riportati nella sezione precedente).

Infatti una delle azioni positive previste dal nuovo PTAP è appunto il proseguimento di tale importantissimo progetto anche per il prossimo biennio.

Come già descritto nella sezione precedente, i risultati registrati per la prima annualità di svolgimento di questo progetto sperimentale si possono così riassumere: complessivamente 18 utenti hanno usufruito del servizio, 7 utenti tramite colloqui individuali e 11 utenti tramite colloqui in coppia o in gruppo.

Le tipologie di disagio presentate sono state nella maggioranza dei casi di tipo relazionale e in alcuni casi misto, relazionale e motivazionale.

La tipologia di disagio relazionale maggiormente rappresentata è stata quella nei confronti del proprio superiore gerarchico, dirigente o responsabile, al secondo posto quella nei confronti di collaboratori ed in ultimo quella nei confronti dei colleghi.

L’utilizzo di questo importante strumento è stato notevole anche in piena emergenza sanitaria Covid-19 ed è per questo motivo che è stato ritenuto importante programmare la prosecuzione dell’attività dello sportello anche nelle due successive annualità.

I risultati contenuti nel report sull’attività dello sportello di ascolto saranno analizzati attentamente da parte del datore di lavoro per poter adottare successive eventuali misure organizzative e formative rivolte al personale dell’Ente.

Relativamente alle azioni che hanno come obiettivo il benessere del personale, si prevede di riproporre il Questionario sul benessere organizzativo rivolto al personale dipendente (già somministrato nel 2019) anche nel corso del presente anno, per poter effettuare un confronto sui risultati delle due somministrazioni e una conseguente programmazione di azioni da porre in atto.



COMUNE DI CENTO

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il Piano della Performance, correlato al DUP, evidenzia il contributo dei singoli servizi in termini di obiettivi da raggiungere secondo una programmazione annuale.

Il Comune di Cento predispone, in coerenza con il comma 1, lettera b) art.10 del D.Lgs. n.150/2009 e smi, la Relazione sulla Performance, che “.....evidenzia a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.

La Relazione sulla Performance costituisce la consuntivazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dell’Ente e viene redatta con una duplice finalità: rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dal Comune di Cento nell’anno di riferimento e avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e degli obiettivi che lo compongono.

La Relazione sulla performance è soggetta ad approvazione da parte della Giunta Comunale e successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione; viene quindi pubblicata sul sito dell’Ente nella sezione denominata Amministrazione Trasparente-Performance-Relazione sulla performance.

Il documento illustra la performance complessiva dell’Ente per l’anno precedente, sia organizzativa (che esprime il risultato che una intera organizzazione con le singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi), sia individuale (che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi).

Il raccordo tra obiettivi e risorse si ottiene integrando il ciclo di gestione della performance con il ciclo di bilancio formando in tal modo una entità unitaria logicamente e funzionalmente coordinata.

Nel rispetto del dettato normativo prosegue il raccordo tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione e della performance.

I risultati dell’attività dei controlli interni possono costituire strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell’illegalità, in aderenza a quanto disposto dalla legge 190 del 2012, nonché presupposto ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’Ente, delle strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa e del Segretario Generale.

Al Segretario Generale sono affidate le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo previste dal Regolamento dei Controlli interni del Comune di Cento, approvato con atto consiliare n.2 del 10/01/2013, sotto elencate:

- Controllo strategico



COMUNE DI CENTO

- Controllo di gestione
- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo sulle società partecipate non quotate
- Controllo equilibri finanziari
- Controllo qualità dei servizi

Relativamente al controllo della **qualità dei servizi** erogati condotto con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente (art.147, comma 2 lett.e e art.147ter del Dlgs 267/2000) si può affermare che a seguito di apposito accordo in sede di Conferenza Unificata e delle indicazioni metodologiche del Dipartimento della funzione Pubblica, il Comune di Cento ha iniziato a dotarsi di idonea metodologia in riferimento al controllo sulla qualità dei servizi in una ottica di miglioramento della performance organizzativa (art.8 del Dlgs150/2009).

La coerenza fra le misure e gli obiettivi connessi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione contenuti nel PTPCT 2019/2021 e gli obiettivi di performance, il cui coordinamento è previsto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012, si consegue mediante la previsione nel Piano stesso e nei documenti di programmazione e gestione, di specifici obiettivi organizzativi e gestionali corredati da adeguati indicatori di misurazione dei risultati.

Nella Relazione sulla performance vengono riportate le schede degli obiettivi e di performance coordinati al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

I risultati conseguiti dall'intera struttura organizzativa permettono di attestare, sia ai fini della performance organizzativa che della performance individuale, una valutazione positiva in relazione agli obiettivi di trasparenza, prevenzione e rispetto delle norme in materia di privacy.

Performance organizzativa

Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente raggiunta dall'intera struttura comunale con l'apporto dei singoli settori/servizi, ciascun dirigente ed il Comandante di P.M. relaziona l'attività svolta nei servizi dallo stesso diretti ed illustra i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, la qualità dei servizi erogati, nonché il grado di soddisfazione dei bisogni della collettività.

Tale relazione è corredata dagli indicatori ritenuti da ciascun dirigente e dal Comandante di P.M. significativi ai fini della valutazione della performance.

In tale relazione si considerano gli ambiti di valutazione della performance organizzativa previsti dall'art. 8 D.Lgs. 150/2009 e art. 6 del vigente regolamento comunale:

a) attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;



COMUNE DI CENTO

- b) attuazione e misurazione del grado di attuazione di piani e programmi;*
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;*
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali*
- e) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli stakeholder, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- f) efficienza nell'impiego delle risorse;*
- g) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*



COMUNE DI CENTO

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il CUG del Comune di Cento, che trae origine dal precedente Comitato per le Pari Opportunità, è stato istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2013 che ha approvato il regolamento comunale di costituzione del CUG.

Nel mese di febbraio 2013 è stato organizzato un incontro informativo rivolto ai dipendenti del Comune di Cento durante il quale la Consigliera di Parità della Provincia di Ferrara ha illustrato compiti e funzioni del Comitato Unico di Garanzia, prima della richiesta di interesse per la nomina dei componenti del CUG.

Con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale n. 248 del 11/04/2013 sono stati nominati i componenti e il presidente e con Determinazione n. 741 del 30/09/2013 sono stati nominati i supplenti.

Il CUG così costituito ha approvato nella seduta dell'8 luglio 2013 il proprio regolamento interno: "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cento".

Come previsto dal regolamento interno, è stata individuata una componente del CUG per le funzioni di segreteria.

Tra le prime azioni del CUG si evidenzia l'adesione alla Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro, tramite deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 24/10/2013 e l'adozione del codice di comportamento del Comune di Cento tramite deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2014.

Il Comune di Cento ha anche aderito alla carta d'intenti della RE.A.DY "Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere" mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 11/04/2013.

Nel corso dell'anno 2014 è stato organizzato dal CUG un percorso formativo sulle tematiche LGBT rivolto ai dipendenti dei settori comunali più interessati, in particolare servizi sociali, URP, polizia municipale.



COMUNE DI CENTO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 18/11/2015 il Comune di Cento ha approvato e aderito all'accordo di cooperazione strategica tra l'ufficio della Consigliera di parità provinciale e i CUG del territorio provinciale di Ferrara.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 18/01/2018 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2018/2020, uno strumento fondamentale per garantire il diritto alla pari dignità e libertà delle lavoratrici e dei lavoratori, in continuità con i precedenti Piani.

È stato svolto un monitoraggio dei dati di contesto relativi alla realtà dell'Ente sulla situazione dei dipendenti in servizio, la formazione e le assenze dal lavoro prendendo come riferimento il triennio 2015-2017.

Il Comune di Cento ha partecipato al primo incontro del tavolo regionale permanente per le politiche di genere della Regione Emilia Romagna.

In seguito allo scadere del mandato quadriennale del CUG, è stato avviato il percorso di rinnovo dei componenti, organizzando un incontro informativo rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Cento sui temi dei compiti e delle funzioni del CUG, sui principi di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e sugli strumenti a disposizione del CUG.

Con determinazione n. 216 del 20/03/2019 sono stati nominati i nuovi componenti, i supplenti ed il presidente del CUG.

Durante il 2019 il CUG ha provveduto alla somministrazione a tutti i dipendenti del Comune di Cento del questionario on-line sul benessere organizzativo e al termine della raccolta dei risultati dell'indagine ha organizzato, in collaborazione con il servizio personale dell'Ente, un incontro rivolto al personale dipendente di presentazione dei risultati ottenuti dalla somministrazione del questionario e di presentazione del progetto sperimentale di Sportello di Ascolto del Comune di Cento, avviato nel mese di dicembre 2019.

Nel corso del 2020, compatibilmente con le priorità dettate dalla situazione emergenziale sanitaria dovuta al Covid-19, la maggior parte dell'attività del CUG si è incentrata sulla



COMUNE DI CENTO

raccolta dei dati relativi al personale dell'Ente per la predisposizione della relazione annuale e la programmazione delle attività da inserire nel nuovo Piano triennale di Azioni Positive 2021/2023, che è stato di recente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 04/02/2021.

Nel corso di questi anni di attività, è stata creata, nel sito web del Comune di Cento, una pagina dedicata al CUG all'interno della sezione relativa alle pari opportunità.

Uno degli obiettivi che ci si è posti è quello di implementare la pagina web dedicata al CUG, di aggiornare costantemente la documentazione pubblicata e di creare una newsletter di presentazione delle attività del CUG da inviare tramite mail ai dipendenti ed agli amministratori.

Come si può evincere dall'analisi dei dati sul personale raccolti nella prima parte della relazione, l'emergenza sanitaria da Covid-19 ha avuto un notevole impatto sull'esperienza lavorativa dei dipendenti del Comune di Cento nell'anno 2020.

La modalità di lavoro agile, che fino al 2019 non era stata utilizzata da nessun dipendente, è stata, dal mese di marzo 2020 in poi, la modalità lavorativa utilizzata dal 64,42% del totale dei dipendenti (96 dipendenti sui 149 totali) con una percentuale quasi uguale tra uomini e donne: infatti 27 uomini su 42 totali (64,28%) e 69 donne su 107 totali (64,48%) hanno lavorato in smart working.

Sicuramente poter lavorare da casa ha permesso di conciliare la vita familiare, con la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado, e la vita lavorativa.

É evidente, al di là dell'emergenza pandemica, la necessità di continuare il percorso di digitalizzazione e di uso ordinario di tale modalità di lavoro orientando l'attività del dipendente più al raggiungimento di risultati che alla mera presenza sul luogo di lavoro, anche in un'ottica di conciliazione tra vita privata e lavoro e benessere del lavoratore.