



# COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 35 del 22/3/2021

**Oggetto: Presa d'atto della relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità anno 2020.**

L'anno duemilaventuno il giorno ventidue mese di marzo alle ore 9,45 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza della dott. Nicola Parisi – Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

				presenti assenti	
1	Nicola	PARISI	SINDACO	X	
2	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
3	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
4	Domenico	SENATORE	ASSESSORE	X	
5	Katia	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
Totale				5	

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Torraca

**IL PRESIDENTE**

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la Delibera di G.C. n. 136 del 29/10/2018 con la quale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere organizzativo di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Buccino(CUG);

**VISTA** la Delibera di G.C. n. 43 del 25/03/2019 con la quale si approvava il Regolamento che ne disciplina il funzionamento;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.03.2011 riguardanti le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge n. 183/2010) prevede che il CUG entro il 30 marzo di ogni anno redige una relazione dettagliata sulla situazione del personale dell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente;

**PRESO** atto della direttiva n. 2/2019 con la quale la Presidenza del Consiglio dei ministri ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

### DATO ATTO

- che il Comitato ha predisposto e trasmesso la Relazione annuale 2020-

- che il suddetto Comitato riunitosi, ha predisposto in data 22.03.2021 il relativo verbale;

**ACQUISITO** ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

### VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- La Direttiva emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011
- il D. Lgs. 150/2009;

Con voti unanimi nelle forme di legge.

### DELIBERA

1) la narrativa forma parte integrante del presente dispositivo;

2) Di prendere atto della Relazione annuale 2020 sulla situazione del personale, redatta dal "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", allegata al presente atto di cui fa parte integrante e sostanziale;

3) Di prendere atto del Verbale n. 1/2021 predisposto dal Segretario del CUG allegato al presente atto, parte integrante e sostanziale;

4) Di trasmettere il presente provvedimento al C.U.G. , alle RSU, al Nucleo di Valutazione per la valutazione della Performance, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento delle pari opportunità ;

6) Con separata votazione ed esito favorevole ed unanime dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

5) Di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - altri contenuti".



COMUNE DI BUCCINO  
Provincia di Salerno

Prot. n. 1771

22 MAR 2021  
del.....

Verbale n. 1 del CUG seduta del 22.03.2021

**Comitato Unico di Garanzia del Comune di Buccino per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Buccino.**

Il giorno 22 Marzo 2021 alle ore 09,00, previa convocazione da parte del Presidente, nella Segreteria Comunale si è riunito il Comitato Unico di Garanzia in seduta straordinaria.

Il CUG è stato nominato con Delibera di G.C. n. 22 del 25/02/2019, sono presenti alla seduta :

- Dott.ssa Natale Gaetana - Presidente
- Sig. Trimarco Sabato Antonio - Componente

Si da atto dell'assenza della Consigliera componente Avv. Salimbene Lucia.

La seduta è valida i quanto sono presenti la maggioranza dei componenti

Viene nominato il Sig. Sabato Antonio Trimarco segretario verbalizzante

Il CUG convocato con nota prot. n. 1700 del 18.03.2021 si riunisce con i seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Adozione Relazione annuale 2020
- 2) Varie ed eventuali

**RELAZIONE ANNUALE CUG -ANNO 2020**

Il Cug redige entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente e riguardante l'attuazione di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro. Il Vice Presidente dott.ssa Gaetana Natale dà lettura della Relazione annuale al Comitato Unico di Garanzia (CUG) attività 2019.

Al termine della lettura, il CUG approva la relazione all'unanimità.

La seduta è valida in quanto sono presenti la maggioranza dei componenti.

Viene nominato il Sig. Trimarco Sabato Antonio segretario verbalizzante;

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Verbalizzante  
Sig. Trimarco Sabato Antonio

*Trimarco Sabato Antonio*



Il Presidente  
Dott.ssa Gaetana Natale

*Gaetana Natale*



**COMUNE DI BUCCINO**  
Provincia di Salerno

---

Relazione del Comitato Unico di Garanzia  
del Comune di Buccino

(prelavorata in base all'Allegato 2 della Direttiva n. 2/2019 recante " Misure  
per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di  
garanzia  
nelle amministrazioni pubbliche")

---

ANNO 2020

---



**COMUNE DI BUCCINO**  
**Provincia di Salerno**

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Dipartimento delle Pari Opportunità  
[monitoraggiocug@governo.it](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2020



COMUNE DI BUCCINO  
Provincia di Salerno  
**PREMESSA**

***Riferimento normativo e finalità***

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 presente direttiva dalla direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019.

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 di analisi 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.

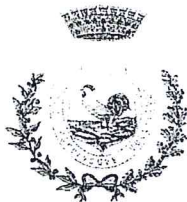
Compito del Comitato è ricongiungere i dati della propria organizzazione al fine di mettere in relazione quanto emerso e di darne una lettura quanto più ampia ed integrata su tematiche quali i principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze 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 dalle seguenti fonti:

- dati forniti dall'Ufficio Personale sulla distribuzione del personale per genere ( fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali ecc.)
- dati raccolti con indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo.

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.



**COMUNE DI BUCCINO**  
**Provincia di Salerno**  
**PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI**

**SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE**

Nell'anno 2020 il personale del Comune di Buccino si è ridotto ulteriormente per n. 3 pensionamenti, al 31 dicembre 2020 aveva una dotazione organica di n. 15 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 2 donne e n. 13 uomini, il personale in convenzione con altri Comuni con assunzioni a tempo determinato risultava composto da n. 4 dipendenti da n. 3 uomini e n. 1 donna, oltre al Segretario Comunale in convenzione con un altro comune.

	M	F
Segretario Comunale		1
Categoria D a tempo indeterminato		1
Categoria C a tempo indeterminato	5	1
Categoria A a tempo indeterminato	5	
Categoria B a tempo indeterminato	3	
Categoria D a tempo determinato	3	
Categoria C a tempo determinato		1

I dati sono tratti dalle tabelle trasmesse dall'amministrazione a questo CUG, come da Direttiva n. 2/2019 e relativo allegato 1, parte integrante del presente documento.

In dettaglio, per quanto riguarda la composizione di genere si conferma la prevalenza di uomini e una concentrazione delle persone nella fascia di età tra 51 e 60 anni.

I Settori sono i seguenti:

- Affari Generali
- Finanziario
- Tecnico con 2 Servizi
- Demografico

Le posizioni organizzative sono n. 5 di cui n. 1 di ruolo (Affari Generali) e n. 4 con contratto a tempo indeterminato in convenzione.

Il Segretario comunale è in convenzione con altro Comune.

**SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO**

Le misure di conciliazione adottate dal Comune di Buccino nel corso del 2020 sono i permessi ex L. n. 104/1992 richiesti da n. 2 dipendenti per assistenza anziani o disabili, la richiesta è pervenuta da dipendenti uomini.

E' stata concessa una aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 40, comma 3 del CCNL 2016/2018 dipendente uomo.

Per quanto riguarda l'orario di lavoro è articolato in 36 ore settimanali con due rientri pomeridiani il martedì ed il giovedì. Nessun dipendente ha richiesto la flessibilità oraria, il GUG nei verbali delle riunioni 2020 ha evidenziato il diritto dei dipendenti alla flessibilità oraria per esigenze personali o familiari.

L'Amministrazione comunale ha previsto la possibilità per i dipendenti per l'attuale emergenza sanitaria epidemiologica di poter chiedere di svolgere il lavoro in modalità Agile, non sono pervenute richieste da parte del personale dipendente.

Il Segretario comunale ha alternato giorni di presenza a giorni di lavoro in Smart Working, i Consigli Comunali si sono svolti in videoconferenza.

**SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'**





**COMUNE DI BUCCINO**  
**Provincia di Salerno**

**Piano Triennale di Azioni Positive**

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione. Il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198, recante " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'art. 48 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongono " Piani triennali di azioni positive" , tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Buccino, relativo al triennio 2020-2022 pubblicato in Trasparenza nella Sezione Altri contenuti - CUG, conteneva già iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, valorizzazione delle differenze e conciliazione vita/lavoro. Il Piano è pubblicato in amministrazione Trasparente - Altri contenuti - CUG.

In sintesi si riportano le principali Azioni positive previste nel Piano:

-Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni

- L'Ente impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore e della lavoratrice sotto forma di discriminazioni
- Azioni a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi, concedi e opportunità
- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi.
- Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Il CUG ha verificato l'applicazione del Piano e non ha riscontrato alcun disagio o discriminazione.

**SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

Sono stati assolti i compiti inerenti la sorveglianza sanitaria finalizzata alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei dipendenti, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

L'Ente è dotato di un Codice di comportamento a cui tutti i dipendenti devono attenersi, l'osservanza delle regole in esso contenute contribuiscono al benessere del personale migliorando l'efficienza e comunicazione interna ed esterna all'Ente. Il Codice di comportamento è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, fornitori di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Nel 2020 non sono state effettuate indagini specifiche sul benessere organizzativo. Non sono pervenute segnalazioni al CUG di nessun genere.

**SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, il Comune con il Piano della Performance promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.



**COMUNE DI BUCCINO**  
**Provincia di Salerno**

La attuazione del Piano Azioni Positive ed il supporto amministrativo alle attività del CUG sono stati formalmente incardinati tra gli obiettivi di Performance. Il CUG non ha rilievi da muovere in ordine alla adeguatezza del Sistema di Misurazione e Valutazione in essere presso l'ente in funzione del suo impatto sul benessere organizzativo.

**SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

**A. OPERATIVITA'**

Il CUG è stato istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 25/03/2019, i componenti del Comitato sono in totale 3:

il Presidente Dott.ssa Gaetana Natale componente - Presidente

Avv. Lucia Salimbene componente e Vice Presidente

Sig. Sabato Antonio Trimarco componente

Il CUG si è insediato il giorno 11/03/2019 dotandosi di un Regolamento che ne disciplina il funzionamento adottato con Delibera di G.C. n. 43 del 25/03/2019.

Il CUG non è dotato di specifico budget annuale, ma può chiedere la disponibilità di risorse all'occorrenza laddove si rilevino interventi necessari alla attuazione del piano triennale delle azioni positive.

Mediamente il CUG si riunisce in via ordinaria 2 volte all'anno, salvo riunioni ed incontri ulteriori in caso si manifesti la necessità di esaminare situazioni specifiche.

I componenti del CUG partecipano ad incontri formativi sul tema delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Il Comitato Unico di Garanzia, all'interno dell'Amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione del Consigliere alla pari opportunità, all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione per i lavoratori.

Nel corso dell'anno 2020 il CUG si è riunito il 4/06/2020 con all'ordine del giorno la proposta di "Piano Triennale delle azioni positive 2020-2022" ed il 30/11/2020 con all'ordine del giorno la "Programmazione attività 2021"

Il CUG ha monitorato l'attuazione del Piano di azioni positive (PAP) per l'anno 2020.

I PAP hanno il compito di attuare le pari opportunità, pianificare, interventi tesi a rimuovere discriminazioni dirette ed indirette, promuovere e diffondere gli interventi previsti dalle apposite normative.

**B. ATTIVITA'**

Nel corso del 2020 il CUG ha verificato la piena attuazione della normativa vigente in materia di benessere organizzativo, pari opportunità e la sicurezza sul lavoro. Si evidenzia che questa Amministrazione nel corso dell'anno 2020 nel pieno dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha provveduto alla sanificazione degli ambienti di lavoro, predisposto lo scanner per la temperatura e distribuito dispositivi di sicurezza.

Tutti gli Atti relativi al CUG sono pubblicati sul sito web comunale, nella sezione Il Presidente del CUG provvede a redigere la Relazione annuale redatta ai sensi del vigente Regolamento del CUG approvato con Delibera di G.C. n. 43 del 25/03/2019 nonché della Direttiva 2/2019 ed è riferita all'attività svolta nel 2020.

Il CUG svolge le funzioni previste dalle vigenti disposizioni in materia, in particolare esercita:

**POTERI PROPOSITIVI** sulle azioni atte a favorire il benessere organizzativo, interventi e progetti atti a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazione di genere, promozione delle politiche di conciliazione, diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità. In



**COMUNE DI BUCCINO**  
**Provincia di Salerno**

particolare svolge un ruolo di impulso propositivo alla definizione delle azioni da inserire nel piano triennale.

**POTERI CONSULTIVI** su orario di lavoro, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, piani di formazione del personale.

**POTERI DI VERIFICA** sulla attuazione del piano triennale azioni positive, esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo, assenza di discriminazioni nell'ambiente lavorativo.

**CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Nel corso del 2020 non sono state segnalate da parte del personale riferite a situazioni di discriminazioni, mobbing o altre tematiche afferenti all'operato del CUG. La carenza di personale in particolare delle figure apicali e la situazione di emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19, con continue assenze del personale, non ha permesso al CUG di prendere iniziative per coinvolgere tutti i dipendenti sia per l'aggiornamento professionale che per l'attività di informazione sulle tematiche relative al benessere organizzativo, conciliazione responsabilità familiari- professionali e pari opportunità. Il CUG si propone nel corso dell'anno 2021 di dare adeguata diffusione del Piano delle Azioni Positive 2021-23, verificarne l'attuazione e di incaricare i Responsabili di Settore di predisporre un Piano di Formazione del Personale che possa sviluppare una crescita professionale.

Il CUG vuole favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, che portino a rafforzare il part-time, la flessibilità oraria e in generale ogni forma di Lavoro Agile, come già L'Amministrazione con Delibera di G.C. n. 34 del 16/03/2020 ha istituito a cui è seguita una direttiva del Segretario Comunale del 17/03/2020 sulle modalità di svolgimento del Lavoro Agile e come richiederlo.



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

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
<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>6</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</b> .....	<b>7</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>8</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare</b> .....	<b>10</b>

**Tipo di amministrazione: ENTE LOCALE**

*(ente di ricerca, ente centrale, ministeri, enti locali,...)*

**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
A				3	2					
B				1	2					
C				2	3					1
D									1	
<b>Totale personale</b>			6	7					1	1
<b>% sul personale complessivo</b>										

**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				6	7						1	1		
Part Time >50%														
Part Time <50%														
<b>Totale</b>			6	7							1	1		
<b>Totale %</b>														

**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	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
FINANZIARIA						
TECNICA						
DEMOGRAFICA						
AMMINISTRATIVA					1	
<b>Totale personale</b>					<b>1</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>						

**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														
Tra 3 e 5 anni				3	5						1			
Tra 5 e 10 anni				3	2						1			
Superiore a 10 anni														
<b>Totale</b>				6	7						2			
<b>Totale %</b>														

**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	%
A 2	16.584,00			
A2	16.841,00			
C5	23.328,00			
A5	18.431,00			
A2	16.872,00			
C5	22.976,00			
A2	16.990,00			
B1	17.331,00			
D3		27.739,00		
C5	23.155,00			
B1	19.719,00			
C5	23.613,00			
C5		21.788,00		
C1	20.965,00			
B3	20.399,00			



**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			
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale			1			
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

**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	7					
Diploma di scuola superiore		7				
Laurea						
Laurea magistrale			1			
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	7	7	1			
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

**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	%	
....							
Totale personale							
% sul personale complessivo							

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

**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	47				47	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						

<b>Totale</b>	47				47	
<b>% sul personale</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)														
Aggiornamento professionale														
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>														
<b>Totale ore %</b>														

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

Iniziativa n.

**Obiettivo:** descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)

**Azioni:** Indicare le azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo

**Attori Coinvolti:** Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate

**Misurazione:** Indicatori – Base Line –Target – Fonte del dato

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere

## SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

**Iniziativa n.**

**Obiettivo:** descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)

**Azioni:** Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo

**Attori Coinvolti:** Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate

**Misurazione:** Indicatori – Base Line – Target – Fonte del dato

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa da realizzare indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

**A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcuni tipi di attività rientranti nella definizione:**

- ✓ Formazione/Eventi sistematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- ✓ Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati;
- ✓ Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.);
- ✓ Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.);
- ✓ Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo;
- ✓ Mappatura delle competenze del personale;
- ✓ Adozione Codice di Comportamento e Codice Etico;
- ✓ Redazione Bilancio di Genere;
- ✓ Redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere;
- ✓ Attivazione della figura del Consigliere di fiducia e di sportelli di ascolto;
- ✓ Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio;
- ✓ Istituzione e organizzazione di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- ✓ Sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.

Il Presidente

Dott. Nicola Parisi

F.to come originale



Il Segretario

Dott.ssa Margherita Torraca

F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio il 30 MAR, 2021 registrata al n. \_\_\_\_\_ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 30 MAR, 2021

Il Responsabile dell'Albo Pretorio  
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione:

( ) è stata dichiarata immediatamente esecutiva

( ) è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 30 MAR, 2021



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 30 MAR, 2021



Per copia conforme all'originale  
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca