



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 40 del 28/3/2022

Oggetto: Presa d'atto della relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità anno 2021.

L'anno duemilaventidue il giorno ventotto mese di marzo alle ore 9,45 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del 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	4	1

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;

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 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 CUG ha predisposto la Relazione annuale 2021 ed approvata nella riunione del 21/03/2022 con il Verbale n. 1/2022;

VISTO il verbale n. 1 del 21/03/2022 del CUG con il quale è stata approvata la Relazione 2021;

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 2021 sulla situazione del personale, redatta dal " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del personale 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 GUG, al Nucleo di Valutazione per la valutazione della Performance, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri. - dipartimento delle pari opportunità;
5. Con separata votazione ed esito favorevole ed unanime dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000;
6. Di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - altri contenuti".



COMUNE DI BUCCINO
Provincia di Salerno

Relazione del Comitato Unico di Garanzia
del Comune di Buccino

(predisposta 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")

A.312. 1926



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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2021



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, concedi/permessi per disabilità, concedi 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 2021 il personale del Comune di Buccino si è ridotto di n. 1 dipendente per pensionamento, e ci sono state n. 3 assunzioni, al 31 dicembre 2021 aveva una dotazione organica di n.15 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 3 donne e n. 12 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		3
Categoria C a tempo indeterminato	5	1
Categoria A a tempo indeterminato	5	
Categoria B a tempo indeterminato	5	
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. 2 di ruolo (Area Amministrativa - Area Tecnica Servizio 2) e n. 3 con contratto a tempo indeterminato in convenzione. (Area Finanziaria- Area Demografica - Area Tecnica Servizio 1)

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 2021 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.

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.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

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.



COMUNE DI BUCCINO
Provincia di Salerno

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 2021 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.

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



COMUNE DI BUCCINO
Provincia di Salerno

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 2021 il CUG si è riunito il 22/03/2021 con all'ordine del giorno "Adozione Relazione annuale 2020" ed il 15/11/2021 con all'ordine del giorno "Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024"

Il CUG ha monitorato l'attuazione del Piano di azioni positive (PAP) per l'anno 2021.

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 2021 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 2021 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 2021

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 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.



COMUNE DI BUCCINO
Provincia di Salerno

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 2021 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 GUG si propone nel corso dell'anno 2022 di dare adeguata diffusione del Piano delle Azioni Positive 2022-23-2024, 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 se consentito dalle Leggi in vigore.



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 2021

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai CUG.....	1
ANNO	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	5
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	7
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLA COMMISSIONI DI CONCORSO	8
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'	9
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	7
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'	8
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	8
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	10

Tipo di amministrazione: ENTE LOCALE

SITUAZIONE AL 31.12.2021

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
A				3	2					
B				2	2					
C				2	3					
D			1							1
Totale personale			1	7	7	1	1	1		1
% sul personale complessivo										

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				7	7	13					1	1	1	3	
Part Time >50%															
Part Time <50%															
Totale				7	7	13			1	1	1	3			
Totale %															

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	1					
TECNICA	2					
DEMOGRAFICA				1		
AMMINISTRATIVA				1		
Totale personale	3			2		
% sul personale complessivo						

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							1				
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				7	7						1	1		
Totale			1	7	7	15				1	1	1	3	
Totale %														

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 1	18.482,75			
A2	18.731,18			
A4	19.468,15			
B1	19.526,92			
B2	19.861,79			
B4	20.955,22			
C2	22.565,01			
C5	24.811,80	24.811,80		
C6	25.505,09			
D1	23.980,06	23.980,06		
D4		28.750,41		

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	2		3		5	
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2		3		5	
% 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	6				6	
Diploma di scuola superiore	7				7	
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	13				13	
% 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)														
Totale											1			
Totale %														

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	45				45	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						

Totale	45				45	
% sul personale						

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)														
Totale ore														
Totale ore %														

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 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 su tematiche 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, 2022 registrata al n. _____ per prescritta

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

Buccino li 30 MAR, 2022

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



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

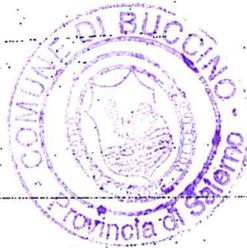
ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione:

() è stata dichiarata immediatamente esecutiva

() è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 30 MAR, 2022



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, 2022



Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca