



COMUNE DI ROVATO (BS)

“MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI  
DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

---

Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

ANNO 2022

---



COMUNE DI ROVATO (BS)



COMUNE DI ROVATO (BS)

Ai vertici dell'Amministrazione

Al Nucleo di Valutazione

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 2022



COMUNE DI ROVATO (BS)

## **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”*.

### **Finalità**

La relazione si propone una duplice finalità: fornire uno spaccato sulla situazione del personale, analizzando i dati forniti dall’Amministrazione ed 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 riunire 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 un’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.

Le analisi di seguito riportate si basano principalmente sulla relazione rilasciata dall’ufficio personale che costituisce allegato necessario alla presente relazione.



COMUNE DI ROVATO (BS)

## ***PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI***

### **SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE**

Dall'analisi della Tabella 1.2 della relazione allegata, possiamo evidenziare quanto segue:

**N° dipendenti:** il numero dei dipendenti al 31/12/2022 è pari a 80, di cui 41 donne (51,25%) e 39 uomini (48,75%).

**N° personale part-time:** tra i dipendenti a tempo indeterminato, 23 sono i rapporti di lavoro a tempo parziale, di cui 18 donne (78,26%) e 5 uomini (22,00%).

Confrontando i dati con il 2021 non si riscontrano variazioni di percentuale tra le donne rispetto agli uomini.

**N° personale con rapporti di lavoro flessibile:** al 31/12/2022 risulta un incremento di di n. 35 dipendenti con rapporto di lavoro flessibile, in aggiunta alle 2 dell'anno 2021, autorizzate a svolgere orari flessibili rispetto all'orario della generalità dei dipendenti; trattasi di donne con contratto di lavoro a tempo indeterminato, oltre a n. 16 uomini, come indicato nella Tabella 1.9.

Per quanto riguarda la ripartizione del personale per genere ed età, Tabella 1.1, si segnala la presenza di 4 dipendenti uomini di età inferiore ai 30 anni e il 72,75% di età compresa tra i 41 e i 60 anni, nello specifico 26,25% uomini e 46,25% donne, significando una generale maturità dell'intero personale dipendente, in linea con il trend nazionale e in aumento rispetto all'anno precedente.

Per quanto concerne l'anzianità di servizio, Tabella 1.4, si evidenzia che la maggior parte dei dipendenti è in servizio da più di 10 anni, nello specifico il 23,00% degli uomini e il 45,00% delle donne.

Per quanto concerne il titolo di studio del personale non dirigenziale, si rileva un elevato livello di istruzione, il 51,28% ha un diploma di scuola superiore (il 21,79% degli uomini e il 29,49% delle donne) e il 26,92% ha una laurea magistrale, nello specifico l'11,54% degli uomini e il 15,38% delle donne. Dunque un maggior grado di scolarizzazione delle donne rispetto agli uomini.



COMUNE DI ROVATO (BS)

**Incarichi dirigenziali:** Gli incarichi dirigenziali sono sostanzialmente invariati rispetto al 2021: oltre alla figura di Segretario Generale (uomo), in servizio sono presenti 2 dirigenti (uomini di cui uno in convenzione) e 9 posizioni organizzative (6 donne e 3 uomini) di cui una è anche Vice Segretario (uomo).

Si rileva inoltre che gli incarichi dirigenziali si mantengono attribuiti a soli uomini, mentre le posizioni organizzative presentano una schiacciante maggioranza femminile. Pertanto su 12 incarichi di responsabilità (3 dirigenziali e 9 posizioni organizzative) 6 sono stati assegnati a donne determinando un sostanziale equilibrio di genere.

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Con riferimento alla relazione allegata, Tabella 1.2, si evidenzia una maggiore presenza femminile tra i dipendenti a tempo indeterminato, così come tra i dipendenti a tempo parziale, nello specifico 23 donne a tempo pieno e 18 a tempo parziale. Di contro tra i 39 uomini solo 5 hanno un rapporto a tempo parziale, non dovuto ad esigenze personali ma per tipologia del contratto all'atto dell'assunzione, infatti non si è proceduto a darne evidenza nella Tabella 1.9.

Si rileva inoltre che il personale in tempo flessibile è costituito da 37 donne e 16 uomini.

Questi dati sono il frutto dell'attuazione nel tempo di una politica di garanzia delle pari opportunità attraverso la conciliazione tra il lavoro e la famiglia per le lavoratrici donne, attuata soprattutto dopo il rientro da assenze per maternità.

La fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992, Tabella 1.10, viene effettuata prevalentemente dal personale dipendente femminile, 227 ore per permessi l. 104/1992, 13 giorni e nessun permesso orario concesso per congedi parentali.

Non si hanno segnalazioni di richieste effettuate all'Amministrazione per agevolazioni in merito all'orario e non accolte, pertanto non si è ad oggi reso necessario l'adozione di un regolamento che ne definisse le modalità di accesso e le priorità.

Si evidenzia inequivocabilmente che gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per la conciliazione lavoro/famiglia, riguardano per la quasi totalità i dipendenti di sesso femminile, a cui socialmente viene demandato l'intero peso della cura familiare.



COMUNE DI ROVATO (BS)

Per quanto concerne lo smart working, si rileva che la misura, introdotta in via sperimentale nel 2020, è stata applicata anche nel 2022 al personale dipendente che ne ha fatto richiesta, per consentire di conciliare il lavoro con particolari esigenze organizzative personali o familiari. Tutto ciò attraverso sottoscrizioni individuali di accordi tra lavoratore e dirigente, nel rispetto della normativa vigente, permettendo così l'applicazione dell'istituto, indipendentemente dal genere, dall'inquadramento e dalla tipologia contrattuale.

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

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020/2022 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 321 del 17/12/2019.

L'obiettivo delle azioni previste da tale documento è quello di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Si riporta di seguito relazione sintetica delle singole azioni previste dal Piano:

#### **1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, come previsto dall'art. 69 del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi: I percorsi formativi devono essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette.

Per l'anno 2022 non vi sono state segnalazioni per particolari difficoltà di conciliazione non accolte. L'accesso e la fruizione dei corsi è avvenuta aumentando il trend degli anni precedenti. La formazione del personale è stata effettuata, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente utilizzando prevalentemente la tecnologia digitale.

#### **2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**

L'obiettivo è favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni



COMUNE DI ROVATO (BS)

di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Anche per l'anno 2022 si segnala l'accoglimento di richieste di articolazioni orario legate ad esigenze familiari.

Ad oggi non si è reso pertanto necessario predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare criteri oggettivi di priorità per garantire il soddisfacimento delle necessità dei dipendenti.

### 3. Descrizione intervento: **LAVORO AGILE O SMART WORKING**

Per quanto concerne tale intervento, volto alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, era stata prevista per l'anno 2020 l'introduzione in via sperimentale e si è proseguito, anche nell'anno 2022 in tale direzione.

### 4. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Per quanto concerne l'impegno a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, nel corso del 2022 non sono assolutamente emersi dati oggettivi relativi ad una non corretta applicazione.

### 5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Per quanto concerne la promozione e la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è stata data opportuna pubblicizzazione sul sito on line del Comune dell'attività svolta dal Comitato Unico di Garanzia.

Per quanto concerne la composizione per genere delle commissioni di concorso, Tabella 1.8, permane il rapporto 2 a 1 per gli uomini, ma non si rilevano segnalazioni formali per disparità di trattamento.

## **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

La valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato è stata effettuata in data 16/12/2021, mediante la compilazione di una Check List su proposta dell'INAIL, Dipartimento di medicina del lavoro – ex ISPESL, che identifica la condizione di rischio BASSO – MEDIO – ALTO.





COMUNE DI ROVATO (BS)

Per la raccolta degli indicatori, è stata organizzata una riunione che ha visto la partecipazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di P.P., del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e i Responsabili di Area.

Il Medico Competente, è stato coinvolto per le parti di propria competenza ovvero verificando la presenza di eventuali eventi sentinella o segnalazioni dirette di stress lavoro correlato raccolte durante l'attività di sorveglianza sanitaria.

La valutazione dello stress lavoro-correlato è stata effettuata per gruppi omogenei coincidenti con le unità organizzative dei vari servizi comunali.

Qualora si individui un problema di stress lavoro-correlato, occorre adottare misure per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo. Il compito di stabilire le misure appropriate spetta al datore di lavoro in applicazione a quanto espresso all'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

Dalla valutazione effettuata è emerso che tutti i servizi comunali presentano un rischio dello stress lavoro-correlato non rilevante, tranne per la polizia locale dove è stato individuato un rischio medio. Da una analisi approfondita è emerso che ciò è dovuto non al contesto lavorativo in cui il dipendente si trova ad operare ma per il contenuto del lavoro stesso, tale servizio è stato sottoposto a monitoraggio per un anno.

Il CUG non ha avuto formali segnalazioni in merito a situazioni di discriminazione/mobbing.

## **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Il piano della performance, validato dal nucleo di valutazione, si compone di due parti: la performance individuale e la performance di gruppo.

La performance individuale è legata a parametri soggettivi, mentre la performance di gruppo è mirata al raggiungimento di obiettivi prefissati dall'Amministrazione. Nell'approvazione dei progetti sono stati coinvolti tutti i dipendenti, senza discriminazione di genere.



COMUNE DI ROVATO (BS)

## **SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

### **A. OPERATIVITA’**

✓ *Modalità di nomina del CUG:*

Il comitato in carica è stato nominato con decreto n. 1 del 30 giugno 2022 dal Segretario Comunale.

E’ costituito da 8 membri (4 effettivi e 4 supplenti): 2 effettivi e 2 supplenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentati dall’amministrazione. Questi ultimi sono stati individuati tramite avviso di interpello chiedendo la disponibilità a tutti i dipendenti comunali.

La durata della carica è prevista per 4 anni, rinnovabile una sola volta.

✓ *Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell’art. 57 del d.lgs. 165/2001.*

Non è prevista la fattispecie, ma è data la possibilità ai membri di utilizzare la strumentazione in dotazione negli uffici comunali.

✓ *Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione.*

Non sono previste, ma vi è data la possibilità di aggiornarsi ed effettuare il lavoro necessario in orario d’ufficio, utilizzando la strumentazione tecnologica e i canali informativi istituzionali in dotazione.

Un componente rappresentativo dall’organizzazione sindacale, nel mese di marzo, ha partecipato ad un laboratorio specifico sulla contrattazione collettiva di genere che ha trattato argomenti quali la protezione della genitorialità, la flessibilità del lavoro, care-givers e disabilità.

Nel mese di ottobre è proseguita l’attività di formazione in materia di compiti e modalità di funzionamento del CUG.

✓ *Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)*

E’ stata proposta la possibilità di predisporre una rete intranet per favorire e facilitare la consultazione e lo scambio di documenti e informazioni tra gli uffici, in modo da mettere a disposizione di ogni dipendente strumenti in grado di ridurre i tempi di lavoro semplificando l’attività organizzativa.

✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG*

Con verbale del 29 luglio 2016, il CUG ha approvato il “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell’Amministrazione Comunale



COMUNE DI ROVATO (BS)

di Rovato” in cui all’art. 11 è stato regolamentato anche il rapporto tra amministrazione e CUG stesso.

✓ *Frequenza e temi della consultazione*

Il CUG nel 2022 si è riunito 1 volta a marzo per l’approvazione del rendiconto in modalità mista, in presenza.

✓ *Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU).*

Nel corso del 2022 il comitato non è formalmente ricorso a figure esterne, anche se è costante il confronto verbale con RSU provinciali di riferimento.

**B. ATTIVITA’**

*Descrizione delle attività svolte dal CUG con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti:*

**POTERI PROPOSITIVI:**

✓ *Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo:*

Con verbale della seduta del 22 novembre 2019, il CUG ha formalmente approvato la bozza del Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2020/2022, da sottoporre alla giunta comunale. Tale azione è di essenziale importanza per promuovere condizioni di benessere lavorativo.

Nel mese di maggio è stata proposta la possibilità di disporre di una rete intranet per favorire e facilitare la consultazione e lo scambio di documenti e informazioni tra gli uffici, in modo da mettere a disposizione di ogni dipendente strumenti in grado di ridurre i tempi di lavoro semplificando l’attività organizzativa e migliorare il benessere lavorativo.

✓ *Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing- nell’amministrazione pubblica di appartenenza*

Il comitato non ha avuto segnalazioni di eventuali discriminazioni di carattere morale, sessuale o psicologico nella propria amministrazione, pertanto ha posto, al momento, l’attenzione al potenziamento delle politiche di conciliazione.



COMUNE DI ROVATO (BS)

- ✓ *Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo*

A seguito dell'adozione del Piano triennale delle Azioni Positive per gli anni 2020/2022, il comitato ha monitorato l'andamento dell'accoglimento delle richieste in merito al lavoro agile o smart working, finalizzato ad una maggiore flessibilità e conciliazione casa-lavoro. Non sono pervenute segnalazione di richieste avanzate dai dipendenti non accolte.

Sono state introdotte nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. E' stata garantita, ai dipendenti che se ne avvalgono, l'assenza di penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.

- ✓ *Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere)*

Strumento non posto in essere. Potrà essere inserito nelle future azioni positive da proporre all'amministrazione.

- ✓ *Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento*

Azione non attuata, ma potrà essere posta in atto per l'anno 2023.

*POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):*

Con sistematicità l'amministrazione porta formalmente a conoscenza il CUG degli atti formali da intraprendere, mediante protocollo dell'Ente.

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza*  
*Nulla da segnalare.*

- ✓ *Piani di formazione del personale*

La formazione del personale è stata effettuata, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di



COMUNE DI ROVATO (BS)

partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, compatibilmente con le esigenze d'uffici, gli orari part-time e delle categorie protette.

E' stato proposto un coordinamento dei programmi formativi su competenze specifiche per ogni settore.

A seguito dell'adesione alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" è stata pianificata la formazione del personale per lo sviluppo delle competenze digitali.

La "Pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transazione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", dovrà essere inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione, in maniera coordinata, così come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, mirata a gestire e valutare le attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e competenze del personale.

✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione*

E' stata garantita, anche per l'anno 2022, la possibilità di effettuare la prestazione lavorativa con modalità di lavoro a distanza, attraverso lo smart working / lavoro agile, che ha permesso una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e tempi di vita.

E' stata garantita la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali.

Non si sono avute segnalazione di richieste dai dipendenti non accolte.

✓ *Criteri di valutazione del personale*

Nulla da segnalare

✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze*

L'attività viene svolta in modo sistematico dai membri rappresentativi delle organizzazioni sindacali durante le fasi consultive volte alla adozione del contratto decentrato, secondo quanto previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, approvato il 16/11/2022.

**POTERI DI VERIFICA**

✓ *Sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle buone pratiche in materia di pari opportunità*

Si rimanda alla sezione n. 2 dell'allegato alla presente relazione.



COMUNE DI ROVATO (BS)

- ✓ *Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo*  
Si è mantenuta la costante comunicazione, seppur informale, con il Rappresentante della sicurezza per il Lavoratori. Particolarmente intenso è stato lo scambio di rapporti al fine di monitorare le condizioni lavorative di tutti i dipendenti comunali.
  
- ✓ *Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing*  
Non sono giunte al comitato alcune segnalazioni riguardanti casi di violenze morali e/o psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing. Pertanto non si è rilevato la necessità di porre in atto azioni di contrasto.
  
- ✓ *Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro*  
Per quanto concerne l'impegno a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, nel corso del 2022 non sono emersi dati oggettivi che facciano intendere una non corretta applicazione.

### **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Non risultano pervenute fondate e circostanziate segnalazioni di competenza del CUG, ovvero riguardanti una potenziale violazione di pari opportunità, benessere organizzativo e discriminazioni e violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing avvenute nell'Ente nel corso dell'anno 2022.

La presente relazione rappresenta quanto fatto dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Rovato per l'anno 2022, la cui operatività stata approfondita nelle sezioni precedenti.

## 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
Dirigenti/Segretario				1	1					
Cat. D		2	1	2	3			7	5	1
Cat. C	2	2	6	2	1		2	8	8	1
Cat. B3	2		3	1	1		2	4		
Cat. B1		1	2	3	3			1	2	
<b>Totale personale (80 unità)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>9</b>		<b>2</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>2</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>5</b>	<b>6,25</b>	<b>15</b>	<b>11,25</b>	<b>11,25</b>		<b>2,50</b>	<b>22,50</b>	<b>23,75</b>	<b>2,50</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	4	3	9	9	9	34	43		1	9	13		23	27,50
Part Time >50%	0	2	3	0	0	5	22		1	9	6	2	18	78,26
Part Time <50%														
<b>Totale (80 unità)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>39</b>			<b>2</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>41</b>	
<b>Totale %</b>	<b>5</b>	<b>6,25</b>	<b>15</b>	<b>11,25</b>	<b>48,75</b>	<b>48,75</b>			<b>2,50</b>	<b>22,50</b>	<b>23,75</b>	<b>2,50</b>	<b>51,25</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	%
<b>CAT. D</b>	<b>3</b>	<b>33,33</b>	<b>6</b>	<b>66,67</b>	<b>9</b>	<b>100,00</b>
.....						
.....						
.....						
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>33,33</b>	<b>6</b>	<b>66,67</b>	<b>9</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>33,33</b>	<b>33,33</b>	<b>66,67</b>	<b>66,67</b>	<b>100</b>	<b>100</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	3	3	1	0	0	6	8	0	1	2	0	0	3	3,75
Tra 3 e 5 anni	1	2	3	0	1	7	9	0	1	0	0	0	1	1,25
Tra 5 e 10 anni	0	0	5	2	1	8	10	0	0	0	1	0	1	1,25
Superiore a 10 anni	0	0	4	7	7	18	23	0	0	16	17	3	36	45
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>39</b>	<b>48,75</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>41</b>	<b>51,25</b>
<b>Totale %</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>16,25</b>	<b>11,25</b>	<b>11,25</b>	<b>48,75</b>		<b>0</b>	<b>2,50</b>	<b>22,50</b>	<b>22,50</b>	<b>3,75</b>	<b>51,25</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 OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
<b>SEGRETARIO</b>	<b>110.958,29</b>			<b>100,00</b>
<b>DIGIRENTI</b>	<b>83.046,33</b>			<b>100,00</b>
<b>CAT. D</b>	<b>37.588,53</b>	<b>35.383,47</b>	<b>2.205,06</b>	<b>5,87</b>
<b>CAT. C</b>	<b>29.228,73</b>	<b>26.006,92</b>	<b>3.221,82</b>	<b>11,02</b>
<b>CAT. B3</b>	<b>22.129,56</b>	<b>22.506,09</b>	<b>- 376,52</b>	<b>-1,70</b>
<b>CAT. B1</b>	<b>22.714,68</b>	<b>20.469,81</b>	<b>2.244,87</b>	<b>9,88</b>
<b>Totale personale</b>	<b>305.666,12</b>	<b>104.366,28</b>	<b>201.299,84</b>	<b>65,86</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>55,97</b>	<b>44,03</b>		

**Nota Metodologica** – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	2	100	0	0	2	100
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>100,00%</b>
% 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	10	12,82	3	3,85	13	16,67
Diploma di scuola superiore	17	21,79	23	29,49	40	51,28
Laurea	1	1,28	3	3,85	4	5,13
Laurea magistrale	9	11,54	12	15,38	21	26,92
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>37</b>	<b>47,44</b>	<b>41</b>	<b>52,56</b>	<b>78</b>	<b>100,00</b>
% sul personale complessivo	<b>47,44</b>		<b>52,56</b>		<b>100</b>	

**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	%	
Farmacista CAT. D	2	66,67	1	33,33	3	100	UOMO
Mobilità Istruttore Contabile	2	66,67	1	33,33	3	100	UOMO
<b>Totale personale</b>	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>6</b>	<b>100,00%</b>	
% 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							0	0	1	8	3	0	12	15,00
Personale che fruisce di telelavoro							0							0,00
Personale che fruisce del lavoro agile				1		1	1,25	0	0	6	4	1	11	13,75
Personale che fruisce di orari flessibili	2	3	5	3	3	16	20	0	2	17	17	1	37	46,25
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>17</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>60</b>	<b>75,00</b>
<b>Totale %</b>	<b>2,5</b>	<b>3,75</b>	<b>6,25</b>	<b>5</b>	<b>3,75</b>	<b>21,25</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>3,75</b>	<b>38,75</b>	<b>30,00</b>	<b>2,50</b>	<b>75,00</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	8	17,39%	38	82,61%	46	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	16	7,05%	211	92,95%	227	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0		13	100%	13	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						

**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)	26	33	78	59	59	254	44,24	0	19	117	124	13	273	47,56
Aggiornamento professionale				16		16	2,71			35	16		51	8,81
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore (573 ORE)</b>	26	33	59	74	59	250	47	0	19	152	139	13	323	56
<b>Totale ore %</b>	4,54	5,67	10,21	12,91	10,21	43,54			3,32	26,53	24,26	2,27	56,37	

**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.**



COMUNE DI ROVATO (BS)

## 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

Le azioni positive perseguite nell'anno 2022 vanno individuate nell'ambito di applicazione del più vasto Piano triennale azioni positive 2020/2022 di cui si elencano di seguito gli obiettivi:

#### 1- FORMAZIONE

Azione positiva 1: La formazione del personale è stata effettuata, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, gli orari part-time e delle categorie protette.

Si sono proposti corsi aggregati di aggiornamento in sede e corsi individuali tramite piattaforma telematica. Quest'ultimi in particolare hanno permesso al singolo dipendente di scegliere la fruizione degli stessi compatibilmente alle proprie esigenze, in un ampio periodo temporale.

A seguito dell'adesione alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" è stata pianificata la formazione del personale per lo sviluppo delle competenze digitali.

Azione positiva 2: Sono stati frequentati corsi formazione per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transazione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in maniera coordinata,. L'azione, mirata a gestire e valutare le attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e competenze del personale, proseguirà nel corso degli anni a venire, così come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023.

#### 2- ORARIO DI LAVORO

Azione positiva 1: Sono stati accolti, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste individuali di articolazioni orarie diverse e temporanee legate ad esigenze familiari e personali.

Con verbale del 7 dicembre 2018, il CUG ha proposto all'Amministrazione comunale una variazione dell'orario ordinario di servizio per i dipendenti a tempo pieno, al fine di garantire a tutti piena flessibilità in modo costante e ordinario, a completamento di quanto già l'amministrazione aveva concesso per i dipendenti che osservano orari individuali. La richiesta è stata accolta ed attuata 8 aprile 2019.

Azione positiva 2: Non vi sono state segnalazioni per particolari difficoltà di conciliazione non accolte

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 53 del CCNL 21/05/2018, in sede di sottoscrizione del contratto collettivo integrativo decentrato per il triennio 201/2020, è stato elevato al 35% il contingente dei lavoratori a tempo parziale in presenza di particolari situazioni familiari del dipendente, quali: - Presenza nel nucleo familiare di 1 figlio disabile

- - presenza nel nucleo familiare di 2 o più figli
- Presenza nel nucleo familiare di persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti



COMUNE DI ROVATO (BS)

### 3- SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Azione 1 e 2: dall'analisi della situazione attuale riferita ai dati dei dipendenti sopra riportata, non emergono dati oggettivi che facciano intendere in una non corretta applicazione.

### 4- INFORMAZIONE

Azione 1: E' stata data opportuna pubblicizzazione sul sito on line del Comune

## 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

#### 1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare e coordinare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, come previsto dall'art. 69 del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, coordinati e organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già finora effettuato.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### 2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.



## COMUNE DI ROVATO (BS)

Azione positiva 1: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare criteri oggettivi di priorità per garantire il soddisfacimento delle necessità dei dipendenti che ne hanno effettiva necessità, soprattutto nelle situazioni che per esigenze d'ufficio non possono essere tutte soddisfatte pienamente.

Azione positiva 2: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: **LAVORO AGILE O SMART WORKING**

Obiettivo: Proseguire con la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa.

Azione positiva 1: Disponibilità alla riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso sperimentale al lavoro agile. Individuare profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa, attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale- ufficio CED.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi connessi alle cure parentali di elevata criticità.

### 4. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.



## COMUNE DI ROVATO (BS)

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 5. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso l'informazione a tutti i dipendenti su costituzione e funzioni del CUG.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, rispetto a concetti di discriminazione in base al genere o ad altre categorie, molestie, mobbing, nonché del presente Piano di Azioni Positive. Collaborare attivamente con il CUG

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - C.E.D. - Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.