



Comune di Campagna Lupia

Settore Servizi alla Persona

Ufficio Servizi Sociali



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Venice and its Lagoon
Venezia e la sua laguna

Via Repubblica, 61 – 30010 Campagna Lupia (Ve)
Tel. 041/5145991-4 Fax. 041/5145993 Cod. Fisc.: 00617710272
e-mail: assistenza@comune.campagnalupia.ve.it – serviziociali@comune.campagnalupia.ve.it
PEC:campagnalupia.ve@cert.ip-veneto.net ; sociale.comune.campagnalupia.ve@pecveneto.it

Prot. n.

Campagna Lupia, 31.03.2020

Al Sindaco

All'OIV

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

Oggetto: Relazione del CUG sulla situazione del personale relativo all'anno 2019

Riferimento normativo

La relazione sulle condizioni del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04.03.2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG", così come integrata dalla Direttiva n. 2/2019.

Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione ed al tempo stesso sostituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano Azioni Positive (PAP) adottato dall'Amministrazione.

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

Struttura della relazione

La **prima parte** della relazione è dedicata all'analisi dei dati del personale raccolti da varie 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 le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo;

-dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'Amministrazione (es. OIV,..).

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il CUG ed i vertici dell'Amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal CUG nell'anno 2019.

PRIMA PARTE –ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI DEL PERSONALE

Il numero totale di dipendenti a tempo indeterminato in servizio è pari a 20 al 31.12.2019.

In particolare sono stati analizzati i seguenti dati:

TABELLA 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento/classi età	UOMINI					DONNE					
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
B			2	1					2		
C		1			1		1	2	1		
D			2	2	1			3	1		
Totale personale	0	1	4	3	2	0	1	5	4	0	20
Totale percentuale		5%	20%	15%	10%		5%	25%	20%		100

Dalla tabella 1.1 si evince che c'è una ripartizione omogenea tra il personale maschile e quello femminile e che l'età media dei dipendenti si colloca tra i 41-50 anni.

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

Tipo presenza/classi età	UOMINI					DONNE					
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Tempo pieno		1	4	3	2			2	4		80%
Part time >50%							1	2			15%
Part time 50%								1			5%
Part time < 50%											
Totale personale	0	1	4	3	2	0	1	5	4	0	20
Totale percentuale		5%	20%	15%	10%		5%	25%	20%		100

Dalla Tabella 1.2 si evince che l'80% del personale il servizio è a tempo pieno. C'è un unico part time al 50% nella fascia d'età 41-50 anni e vi sono 3 part time all'83,33% nella fascia d'età 31-50 anni.

TABELLA 1.3 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	% su personale compl.vo	Valori assoluti	% su personale compl.vo	Valori assoluti	% su personale compl.vo
Posizione organizzativa	3	15%	2	10%	5	25%
Totale personale	3	15%	2	10%	5	25%

Dalla Tabella 1.3 si evince che vi sono 5 posizioni organizzative di cui il 15% affidato a figura maschili ed il 10% a figure femminili. Le PO femminili corrispondono al 20% del personale femminile complessivo. Le figure apicali corrispondono al 25% del personale totale in servizio.

TABELLA 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Permanenza profilo e livello/classi età	UOMINI							DONNE							
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	
Inferiore a 3 anni			1			1	5%			1			1	5%	
Tra 3 e 5 anni															
Tra 5 e 10 anni		1	2			3	15%			1			1	5%	
Superiore a 10 anni			1	3	2	6	30%		1	4	3		8	40%	
Totale personale	0	1	4	3	2	10	50%	0	1	5	4		10	50%	20
Totale percentuale		5%	20%	15%	10%				5%	25%	20%				100

Dalla Tabella 1.4 si evince che al 10% dei dipendenti conserva il livello da meno di 3 anni, mentre complessivamente il 70% dei dipendenti conservano il livello da più di 10 anni.

TABELLA 1.5 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	2	10%	2	10%	4	20%
Diploma di scuola superiore	4	20%	2	10%	6	30%
Laurea	4	20%	6	30%	10	50%
Laurea magistrale						
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	10	50%	10	50%	20	
% su personale complessivo	50%		50%		100	

Dalla Tabella 1.5 si evince che il 50% dei dipendenti ha una laurea; di questi il 20% sono uomini mentre il 30% sono donne. Si equivalgono al 10% i dipendenti (uomini e donne) con un titolo di studio inferiore al diploma superiore.

Non è stata compilata la tabella relativamente ai dati sulle retribuzioni medie, perché non è stato possibile reperire in tempi utili questo dato stante l'emergenza Coronavirus.

Non è stata compilata la tabella relativa alla partecipazione alle commissioni di concorso perché non ve ne sono state nel corso del 2019.

SEZIONE 2: CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

TABELLA 1.7 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Tipo misura conciliazione/classi età	UOMINI							DONNE							
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	
Personale che fruisce part time a richiesta									1	2					
Personale che fruisce telelavoro															
Personale che fruisce lavoro agile															
Personale che fruisce orari flessibili															
Altro-specificare															
Totale personale						0	0		1	2			3	15%	20
Totale percentuale						0	0		5%	10%					100

Dalla Tabella 1.7 si evince che il 15% del personale ha usufruito della misura di conciliazione del part time ed i richiedenti risultano tutti dipendenti donne.

TABELLA 1.8 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	15	0	15
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	385	0	385
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	15	15	30
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0	0

Dalla Tabella 1.8 si evince che i permessi orari ed permessi giornalieri per la L.104/1992 sono stati usufruiti da personale maschile, mentre il personale femminile ha richiesto permessi giornalieri per congedi parentali.

SEZIONE 3: PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

A) Piano triennale Azioni Positive 2019-2021

Rispetto al PAP approvato, le azioni poste in essere nel 2019 sono state le seguenti:

- raccolta segnalazioni/proposte da parte dei dipendenti sia su attività CUG sia rispetto a situazioni di criticità/discriminazione;
- non disparità in formazione commissioni concorso;

- no privilegi tra i generi in selezioni concorsuali;
- no presenza posti in organico prerogativa di soli uomini o sole donne;
- attenzione del responsabile di settore a valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti nello svolgimento del ruolo assegnato;
- uguale possibilità frequenza corsi sia per personale maschile che per quello femminile;
- attenzione a reinserimento dipendente dopo lungo periodo di assenza con forme diverse di accompagnamento;
- formazione calendario annuale della formazione per ogni settore;
- attenzione ai dipendenti con particolari esigenze personali/familiari in termini di flessibilità orario lavorativo;
- utilizzo ponderato ferie/permessi per chi rientra dopo lunghi periodi di assenza;
- tempestiva valutazione richieste di part time.

Non è stata adottata la seguente azione:

- avviare la comunicazione sulle criticità/benessere organizzativo, che prenderà forma nel 2020 con la somministrazione di questionari a tutti i dipendenti sul benessere organizzativo.

B)Formazione

TABELLA 1.6 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Tipo formazione/classi età	UOMINI							DONNE							
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	
Obbligatoria (sicurezza) n. ore															
Aggiornamento professionale n. ore			5	4					12	4	12				
Competenze relazionali/manageriali n. ore															
Tematiche cug n. ore															
Violenza di genere n. ore															
Altro-specificare n. ore															
Totale ore			5	4					12	4	12				37
Totale ore %			13,5%	10,8%					32,4%	10,8%	32,4%				100

Dalla Tabella 1.6 si evince che sono state realizzate n. 37 ore di formazione per corsi a pagamento. Non sono state considerate le ore di formazione gratuita, realizzate mediante piattaforme digitali o formazione resa gratuitamente, perché non è stato possibile reperire in tempi utili questo dato stante l'emergenza Coronavirus.

Nel corso del 2020 verrà posta particolare attenzione a corsi di formazione contro la violenza di genere e le discriminazioni.

C)Bilancio di genere

L'Amministrazione non ha un proprio bilancio di genere identificato nello specifico, ma si ha l'accortezza di organizzare eventi comunali sociali/culturali considerando anche la parità di genere (es presentazione libri sia di autori maschili che femminili, serate a tema prevenzione

violenza sulle donne,...) e l'eventuale costo per l'evento ricade nei capitoli afferenti al sociale/culturale.

SEZIONE 4: BENESSERE DEL PERSONALE

Come indicato nelle azioni positive da porre in essere nel 2020, verrà posta attenzione al benessere organizzativo con la somministrazione nel corso dell'anno di n. 2 questionari con relativa valutazione dei risultati.

E' stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti nel 2018 con deliberazione G.C. n.16; manca l'approvazione del Codice di Condotta, il cui testo verrà discusso all'interno del CUG nel corso del 2020, per poi andare in approvazione nel 2021.

Nel corso del 2019 non si sono rilevate situazioni di discriminazione e/o mobbing.

SEZIONE 5 PERFORMANCE

Nel corso del 2020 saranno inseriti nel Piano delle Performance degli obiettivi di pari opportunità, quale dimensione di performance organizzativa dell'Amministrazione.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL CUG

Il CUG è stato aperto interlocutore con la Giunta ed il Consiglio Comunale durante il proprio mandato, restando a disposizione qualora fosse stata necessaria la partecipazione all'attività consultiva.

Nel corso del 2019 non vi sono state occasioni di convocazione da parte di Giunta/Consiglio Comunale.

In particolare:

Nel Comune di Campagna Lupia è stato istituito il CUG con Deliberazione G.C. n. 91 del 20.10.2015.

La nomina dei primi componenti del CUG è avvenuta in data 30.11.2015 da parte del Segretario Comunale.

E' stato approvato il Regolamento sui criteri per l'istituzione ed il funzionamento del CUG con Deliberazione G.C. n. 115 del 23.12.2015. Nel corso del 2020 verrà modificato per i necessari aggiornamenti.

L'avvicinarsi nel corso del 2019 di diverse figure con ruolo di Segretario Comunale e la difficoltà riscontrata nel loro reperimento hanno fatto slittare la nuova nomina dei componenti del CUG, prevista per il mese di aprile 2020.

Nel frattempo i componenti del CUG restano in carica fino a nuove elezioni.

Sono già stati predisposti gli atti per la ricerca di nuove candidature.

Non sono state stanziare risorse ad hoc per la formazione dei componenti del CUG, ma ci si riserva di sentire la disponibilità del Ministero della Funzione Pubblica per una formazione ai nuovi componenti, una volta eletti.

Stante l'organizzazione dell'Amministrazione, non è presente un Ufficio fisico predisposto a CUG, ma i suoi componenti restano a disposizione dei dipendenti sia con il contatto diretto, che telefonico, che tramite mail personale istituzionale.

Nel corso del 2019 i componenti del CUG si sono riuniti in n. 2 occasioni, legate alla predisposizione di aspetti organizzativi/gestionali, in quanto non sono stati necessari incontri

specifici perché non si sono raccolte richieste di discriminazione, né di malessere organizzativo o disagio lavorativo.

Conclusioni

Il personale dipendente del Comune di Campagna Lupia risulta equamente suddiviso per genere sia per quanto riguarda le fasce d'età, che per quanto riguarda le posizioni organizzative.

E' presente un livello di scolarità medio-alto e la maggior parte dei dipendenti riveste il proprio ruolo da più di 10 anni, consolidando una organizzazione ben rodada sia dal punto di vista dell'attività amministrativa che in quella della rete sociale interna all'Ente. Dimostrazione di questo la mancanza di segnalazioni di discriminazioni/mobbing tra i colleghi.

Le nuove elezioni dei componenti del CUG porterà quasi sicuramente alla creazione di nuovi equilibri e ad un ri-pensamento degli obiettivi del PAP per il nuovo triennio 2022-2024.

La formazione continua resta un obiettivo primario per permettere l'apprendimento di nuove modalità di incontro/confronto con i cittadini e tra colleghi, e di nuovi apprendimenti (digitalizzazione della PA in primis).

L'emergenza Coronavirus probabilmente impatterà nella configurazione dell'organizzazione lavorativa interna, prevedendo forme di smart working o con nuove richieste di conciliazione vita/lavoro, di cui si vedranno gli esiti nel corso dell'anno 2020.

La Responsabile del Settore Servizi alla Persona
Ass. Soc. Silvia Callegaro