

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	4
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 Errore. Il segnalibro non è definito.	
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	7
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	7
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	8
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	9
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	10
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	12

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)

INQUADRAMENTO	GENERE	<30	31 - 40 anni	41 – 50 anni	51 – 60 anni	oltre 60 anni	TOT DEL PERSONALE	% sul personale complessivo
CATEGORIA B	U	1	5	8	35	19	68	17,9%
	D	/	1	5	41	32	79	20,8%
CATEGORIA C	U	4	7	9	18	18	56	14,7%
	D	/	10	9	16	19	54	14,2%
CATEGORIA D	U	3	5	0	17	14	39	10,5%
	D	8	19	21	21	7	76	20%
DIRIGENTI	U			3	2		5	1,1%
	D			1	1		2	0,5%
SEGRETARIO	U				1		1	0,3%
TOTALE DEL PERSONALE	U+D	16	47	56	152	109	380	100%
% sul personale complessivo		4,2%	12,4%	14,7%	40%	28,7%	100%	

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:

- a) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- b) 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)
- c) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

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

INQUADRAMENTO	GENERE	<30	31 - 40 anni	41 – 50 anni	51 – 60 anni	oltre 60 anni	TOT DEL PERSONALE	% sul personale complessivo
TEMPO PIENO	U	7	14	18	69	50	158	42%
	D	8	26	28	54	34	150	39%
PART- TIME > 50%	U	0	3	2	3	0	8	2%
	D	1	2	2	20	22	47	12%
PART- TIME < 50%	U	0	0	0	1	1	2	1%
	D	0	2	6	5	2	15	4%
TOTALE DEL PERSONALE	U+D	16	47	56	152	109	380	100%
% sul personale complessivo		4,2%	12,4%	14,7%	40%	28,7%	100%	

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

POS. DI RESPONSABILITA’	UOMINI (164)		DONNE (209)		TOT DEL PERSONALE U+D non dirig. (373)	
	Val. assoluti	% su tot U	Val. assoluti	% su tot D	Val. assoluti	% sul personale complessivo
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	13	7,9%	15	7,2%	28	7,5%
SPECIFICA RESPONSABILITA’	41	24,8%	51	24,4%	102	27,3%
TOTALE DEL PERSONALE	54	32,7%	66	31,6%	130	34,8%

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

FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO	GENERE	<30	31 - 40 anni	41 - 50 anni	51 - 60 anni	oltre 60 anni	TOT del personale per fasce di anzianità	% sul personale per fasce anzianità
INFERIORE A 3 ANNI	U	7	15	3	3	1	26	39%
	D	7	25	9	0	0	40	61%
DA 3 A 5 ANNI	U	1	1	2	4	1	9	38%
	D	1	4	7	2	1	15	63%
DA 6 A 10 ANNI	U	0	1	5	4	4	11	34%
	D	0	1	9	10	1	21	66%
> 10 ANNI	U	0	0	10	62	45	117	47%
	D	0	0	11	67	56	134	53%
TOT sul personale complessivo	U+D	16	47	53	147	109	373	
% sul personale complessivo		4%	13%	14%	39%	29%	100%	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

INQUADRAMENTO	GENERE	RAL media	DIVARIO ECONOMICO PER LIVELLO	
			Valori assoluti	%
CATEGORIA B	U	€ 25.205	- € 1500	- 6%
	D	€ 23.705		
CATEGORIA C	U	€ 29.007	- € 868	-3%
	D	€ 28.139		
CATEGORIA D	U	€ 39.777	- € 1892	-5%

	D	€ 37.885		
DIRIGENTI + SEGRETARIO GENERALE	U	€ 127.761	- € 44.021	-34%*
	D	€ 83.740*		

* Al Dirigente donna in comando in entrata viene corrisposta la sola retribuzione di posizione

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 – DIRIGENTI (NON GENERALI) SUDDIVISI PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI (5)		DONNE (2)		TOT DEL PERSONALE DIRIGENZIALE NON GENERALE	
	Val. assoluti	% su tot U	Val. assoluti	% su tot D	Val. assoluti	% sul personale complessivo
LAUREA						
LAUREA MAGISTRALE						
MASTER I LIVELLO						
MASTER II LIVELLO	5	100%	1	50%	5	83%
DOTTORATO DI RICERCA			1	50%	1	17%
TOTALE DEL PERSONALE	5	100%	2	100%		100%

LIVELLO E TITOLO DI STUDIO DIRIGENTE DI VERTICE (SEGRETARIO)

TITOLO DI STUDIO	UOMINI (1)		SEGRETARIO GENERALE	
	Val. assoluti	% su tot U	Val. assoluti	% sul personale complessivo
LAUREA				

LAUREA MAGISTRALE				
MASTER I LIVELLO	1	100%	1	100%
MASTER II LIVELLO				
DOTTORATO DI RICERCA				
TOTALE DEL PERSONALE				

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

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

TIPO DI COMMISSIONE	UOMINI		DONNE		TOT		PRESIDENTE
	Val. assoluti	% su tot U	Val. assoluti	% su tot D	Val. assoluti	%	(D/U)
Procedure reclutamento personale a TD	6	60%	10	71,4	16	67%	1 D / 3 U
Procedure di reclutamento personale a T IND	4	40%	4	28,6	8	33%	1 D / 1 U
TOT DEL PERSONALE	10	100%	14	100%	24	100%	
% SUL TOT COMPLESSIVO	42%		58%				

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’

MISURE DI CONCILIAZIONE	GENERE	<30	31 - 40 anni	41 – 50 anni	51 – 60 anni	oltre 60 anni	TOT del personale per tipo di misura per genere	% sul personale complessivo (380)
PART-TIME	U	1	3	2	4	1	11	16%
	D	0	4	8	25	24	61	3%
TELELAVORO	U	3	4	13	31	13	64	17%

	D	2	10	17	49	16	94	25%
LAVORO AGILE	U	0	0	0	0	0	0	0%
	D	0	0	0	0	0	0	0%
LAVORO FLESSIBILE	U	0	0	0	0	0	0	0%
	D	0	0	1	1	1	3	1%
TOT	U+D	6	21	41	110	55	233	
%		2%	6%	11%	29%	14%	61%	

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

TIPO DI MISURA	UOMINI		DONNE		TOT		PRESIDENTE
	Val. assoluti	% su tot U	Val. assoluti	% su tot D	Val. assoluti	%	(D/U)
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	448	%	738		1186	57%	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	552	%	191		743	35,7%	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	4	%	147		151	7,3%	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	/	0%	/	0%	0	0%	
TOT	1004	%	1076		2080	100%	

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		8	11	16	1			20	84	95	5	1		
Competenze manageriali/Relazionali				1				1		2				
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore														
Totale ore %														
	UOMINI							DONNE						

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 DI CUI ALLA DELIBERA N. 8 DEL 17/01/2019.

Iniziativa n.1

Obiettivo: Orario di lavoro

Azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Studio di fattibilità per applicazione di forme di telelavoro, smart working e part- time;
- Sperimentazione nuove forme di orario flessibile, di telelavoro e part- time;

Attori Coinvolti: Servizio Personale, Dirigenti di riferimento, CUG.

Misurazione: N° di dipendenti che hanno beneficiato di tali misure e incremento rispetto all'anno precedente

Beneficiari: Personale dirigenziale e non dirigenziale di entrambi i sessi che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate.

Spesa: stanziamento di bilancio per eventuali somministrazioni sostitutive

Iniziativa n.2

Obiettivo: Formazione

Azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Percorsi formativi da organizzare in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part- time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.
- Priorità data ai corsi svolti internamente all'Amministrazione Comunale in modalità di video-conferenza.
- Sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze legate alla formazione;

Attori Coinvolti: Servizio Personale, Segretario Generale, Dirigenti di riferimento, CUG.

Misurazione: N° dipendenti che hanno aderito a corsi di formazione; n° di corsi organizzati internamente; aumento di autorizzazioni e permessi per assenze legate alla formazione.

Beneficiari: Personale dirigenziale e non dirigenziale di entrambi i sessi;

Spesa: stanziamento capitolo di bilancio relativo alla formazione

Iniziativa n.3

Obiettivo: Supporto al CUG

Azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Valorizzazione del Comitato e messa a disposizione di spazi e strumenti e di ogni supporto organizzativo da parte dell'amministrazione comunale;

Attori Coinvolti: Servizio Personale, CUG.

Beneficiari: membri del CUG e dipendenti tutti

Iniziativa n.4

Obiettivo: Contrasto alle discriminazioni

Azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo:

- Commissioni di concorso composte per almeno un terzo da membri di genere femminile

Attori Coinvolti: Servizio Personale, CUG.

Misurazione: incidenza dei componenti della commissione di concorso di genere femminile sul totale

Beneficiari: personale dirigenziale e non dirigenziale del Comune di genere femminile.

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 (INIZIATIVE ANCHE ULTERIORI RISPETTO A QUELLE CONTENUTE NEL PAP approvato con Delibera di Giunta n. 5/2022.)

Iniziativa n.1

Obiettivo: ORARIO DI LAVORO E LAVORO AGILE

Azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Redazione del Piano del Lavoro Agile;
- Acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- Mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili;
- Mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

Attori Coinvolti: Il Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, anche coadiuvato dal Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, CUG.

Misurazione: n° percorsi formativi organizzati; n° percorsi formativi effettivamente fruiti per genere; n° corsi organizzati e fruiti per/dal CUG.

Beneficiari: dipendenti di entrambi i sessi

Iniziativa n.2

Obiettivo: FORMAZIONE

Azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Percorsi formativi da organizzare in orari compatibili con quelli dei lavoratori dell'Ente, su tematiche inerenti la parità di genere e le pari opportunità.
- Percorsi formativi indirizzati ai componenti del CUG per garantire una consapevole attività propositiva e d'impulso nonché di controllo (da avviarsi entro 2022).
- Valutazione di una eventuale adesione alla Rete Nazionale dei C.U.G. per accrescere competenze, conoscenze e relazioni qualificate dei membri del CUG del Comune di Ascoli Piceno.

Attori Coinvolti: Il Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, anche coadiuvato dal Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, CUG.

Misurazione: n° percorsi formativi organizzati; n° percorsi formativi effettivamente fruiti per genere; n° corsi organizzati e fruiti per/dal CUG.

Beneficiari: dipendenti di entrambi i sessi

Iniziativa n.3

Obiettivo: PARI OPPORTUNITA'

Azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- 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.);
- Redazione Bilancio di Genere.

Attori Coinvolti: Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo e quello Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione

Misurazione: realizzazione della misura e valutazione del tipo di adesione

Beneficiari: Dipendenti di genere femminile del Comune di Ascoli Piceno

Iniziativa n.4

Obiettivo: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo:

- Organizzare indagini qualitative o quantitative per la rilevazione di dati e informazioni sul benessere organizzativo e relativa analisi.

Attori Coinvolti: Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo

Misurazione: realizzazione della misura e valutazione del tipo di adesione

Beneficiari: Dipendenti dei vari settori