



COMUNE DI CENTO

RELAZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI CENTO

ANNO 2020



COMUNE DI CENTO

Ai vertici dell'Amministrazione

Al Nucleo di Valutazione dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica

Dipartimento delle Pari Opportunità

monitoraggiocug@governo.it

monitoraggiocug@funzionepubblica.it



COMUNE DI CENTO

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

SITUAZIONE AL 31.12.2019



COMUNE DI CENTO

SOMMARIO

<i>PREMESSA</i>	<i>pag. 5</i>
<i>PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI</i>	<i>pag. 6</i>
<i>SEZIONE 1 – DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI</i>	<i>pag. 6</i>
<i>SEZIONE 2 – CONCILIAZIONE VITA/LAVORO E FORMAZIONE.....</i>	<i>pag. 12</i>
<i>ANALISI DEI DATI SUL PERSONALE – COMMENTO ALLE TABELLE.....</i>	<i>pag 15</i>
<i>SEZIONE 3 – PARITA'/PARI OPPORTUNITA'</i>	<i>pag. 28</i>
<i>AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI.....</i>	<i>pag. 30</i>
<i>AZIONI DA REALIZZARE.....</i>	<i>pag. 35</i>
<i>SEZIONE 4 – BENESSERE DEL PERSONALE.....</i>	<i>pag. 38</i>
<i>SEZIONE 5 – PERFORMANCE.....</i>	<i>pag. 40</i>
<i>SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA</i>	<i>pag. 43</i>



COMUNE DI CENTO

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*” così come integrata dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019 recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle pubbliche amministrazioni*”.

Finalità

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 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 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 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 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 CENTO

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI

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

Classi età Inquadramento	UOMINI 41					DONNE 111				
	<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
tempo determinato cat C	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0
tempo indeterminato cat A	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1
tempo indeterminato cat B	0	0	0	2	1	0	0	3	10	3
tempo indeterminato cat C	1	3	13	5	4	0	5	23	26	2
tempo indeterminato cat D	0	0	4	2	3	0	4	12	15	1
tempo indeterminato cat Dirigenti	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Totale personale	2	4	17	10	8	0	9	40	55	7
% sul personale complessivo	1,32	2,63	11,18	6,58	5,26	0,00	5,92	26,32	36,18	4,61

Inquadramento	Sesso	Tot. Uomini	Tot. Donne	Tot. complessivo
tempo determinato cat C		2	2	4
tempo indeterminato cat A		0	4	4
tempo indeterminato cat B		3	16	19
tempo indeterminato cat C		26	56	82
tempo indeterminato cat D		9	32	41
tempo indeterminato cat Dirigenti		1	1	2
Totale personale		41	111	152



COMUNE DI CENTO

%	26.97	73.03	100%
---	--------------	--------------	-------------

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	1	4	17	10	8	40	26.32	0	9	37	47	6	99	65,13
Part Time >50%	1	0	0	0	0	1	0,65	0	0	3	8	1	12	7,89
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	2	4	17	10	8	41	0	0	9	40	55	7	111	0
Totale %	1,32	2,63	11,18	6,58	5,26		26,97	0,00	5,92	26,32	36,18	4,61		73,03

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 1.2 BIS: TIPO DI PRESENZA IN PERCENTUALE RISPETTO AL GENERE

Genere	uomini	%	donne	%	Tot	%
Tipo Presenza						
Tempo Pieno	40	97,56%	99	89,19%	139	91,45%
Part Time >50%	1	2,44%	12	10,81%	13	8,55%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0
Totale	41	100%	111	100%	152	100%



COMUNE DI CENTO

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	%
U.O.C. SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1	6,67	0	0,00	1	6,67
U.O.C. SERVIZI INFORMATIVI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	1	6,67	0	0,00	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E MOBILITA'	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI TECNICI AMMINISTRATIVI E MANUTENZIONI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI CULTURALI	1	6,67	0	0,00	1	6,67
U.O.C. URBANISTICA E AMBIENTE, PAESAGGIO E P.A.E.S.	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI ECONOMATO, PATRIMONIO E CONTABILITA' ECONOMICA	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI CONTROLLI INTERNI, CONTROLLO DI GESTIONE E AFFARI AMMINISTRATIVI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO PERSONALE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZIO FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI CITTADINI E IMPRESE E SERVIZI DEMOGRAFICI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI	0	0,00	1	6,67	1	6,67
U.O.C. SERVIZI SOCIALI E SPORTELLO SOCIALE	0	0,00	1	6,67	1	6,67
Totale personale	3		12		15	
% sul personale complessivo		20,00		80,00		100,00%



COMUNE DI CENTO

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	4	5	0	0	10	6,67	0	7	8	2	0	17	11,33
Tra 3 e 5 anni	1	0	0	0	0	1	0,67	0	1	2	0	0	3	2
Tra 5 e 10 anni	0	0	8	2		10	6,67	0	1	9	3	0	13	8,67
Superiore a 10 anni	0	0	4	7	8	19	12,67	0	0	21	49	7	77	51,32
Totale	2	4	17	9	8	40		0	9	40	54	7	110	
Totale %							26,68							73,32

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	%
cat. A	0,00	17.839,77	-17.839,77	150,41
cat. B	17.699,24	18.089,83	-390,59	3,29
cat. C	18.294,95	19.787,24	-1.492,29	12,58
cat. D	22.866,54	22.236,05	630,49	-5,32
Dirigenti	53.058,41	45.827,74	7.230,67	-60,96
Totale personale	111.919,14	123.780,63	-11.861,49	
% sul personale complessivo				100,00%



COMUNE DI CENTO

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1	100,00	1	100,00	2	100,00
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1		1		2	100,00%
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

CATEGORIA ECONOMICA A	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	0		3	75,00	3	75,00
Diploma di scuola superiore	0		1	25,00	1	25,00
Laurea	0		0		0	
Laurea magistrale	0		0		0	
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	0		0		0	
Dottorato di ricerca	0		0		0	
Totale personale	0		4		4	
% sul personale complessivo		0		100		100,00%

CATEGORIA ECONOMICA B	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	100,00	10	62,50	13	68,00
Diploma di scuola superiore	0		6	37,50	6	32,00
Laurea	0		0		0	
Laurea magistrale	0		0		0	
Master di I livello	0		0		0	
Master di II livello	0		0		0	
Dottorato di ricerca	0		0		0	
Totale personale	3		16		19	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%



COMUNE DI CENTO

CATEGORIA ECONOMICA C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	3,57	3	5,08	4	4,60
Diploma di scuola superiore	20	71,43	36	61,03	56	64,36
Laurea	1	3,57	3	5,08	4	4,60
Laurea magistrale	6	21,43	17	28,81	23	26,44
Master di I livello					0	
Master di II livello					0	
Dottorato di ricerca					0	
Totale personale	28		59		87	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%

CATEGORIA ECONOMICA D	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore					0	
Diploma di scuola superiore	3	33,33	5	15,63	8	19,51
Laurea			4	12,50	4	9,76
Laurea magistrale	6	66,67	23	71,87	29	70,73
Master di I livello					0	
Master di II livello					0	
Dottorato di ricerca					0	
Totale personale	9		32		41	
% sul personale complessivo		100		100		100,00%

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	%	
....	0		0		0		
Totale personale	0		0		0	100,00%	
% sul personale							

**SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO E FORMAZIONE****TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'**

Classi età	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 orizzontale 50,00% a richiesta (18/36)	1					1	0,87				1		1	0,87
Personale che fruisce di part time orizzontale 55,55% a richiesta (20/36)						0	0				2		2	1,74
Personale che fruisce di part time orizzontale 66,66% a richiesta (24/36)						0	0			1			1	0,87
Personale che fruisce di part time orizzontale 69,44% a richiesta (25/36)						0	0				3		3	2,61
Personale che fruisce di part time orizzontale 83,33% a richiesta						0	0			1	1	1	3	2,61



COMUNE DI CENTO

(30/36)															
Personale che fruisce di part time orizzontale 91,67% a richiesta (33/36)						0	0			1	1		2	1,74	
Personale che fruisce di telelavoro						0	0						0	0	
Personale che fruisce del lavoro agile						0	0						0	0	
Personale che fruisce di orari flessibili	1	3	12	4	5	25	21,74	0	8	28	38	3	77	66,96	
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0	0						0	0	
Totale	2	3	12	4	5	26	22,61 %	0	8	31	46	4	89	77,40 %	
Totale %	1,74	2,6 1	10,4 3	3,4 8	4,3 5	22,61 %		0	6,9 6	26,9 6	40,0 0	3,4 8	77,40 %		

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	149	11,08	324	24,09	473	35,17
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	8	0,59	414	30,78	422	31,38
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0	303	22,53	303	22,53
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0	147	10,93	147	10,92



COMUNE DI CENTO

Totale	157		1188		1345	
% sul personale complessivo		11,67%		88,33%		100,00%

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età	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															
Dato aggregato	8	31	372	111	109	631		0	174	1063	949	55	2241		
Totale ore	8	31	372	111	109	631		0	174	1063	949	55	2241		
Totale ore %	0,28	1,08	12,95	3,86	3,8	21,97		0	6,06	37,01	33,04	1,92	78,03		

Nota: 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.



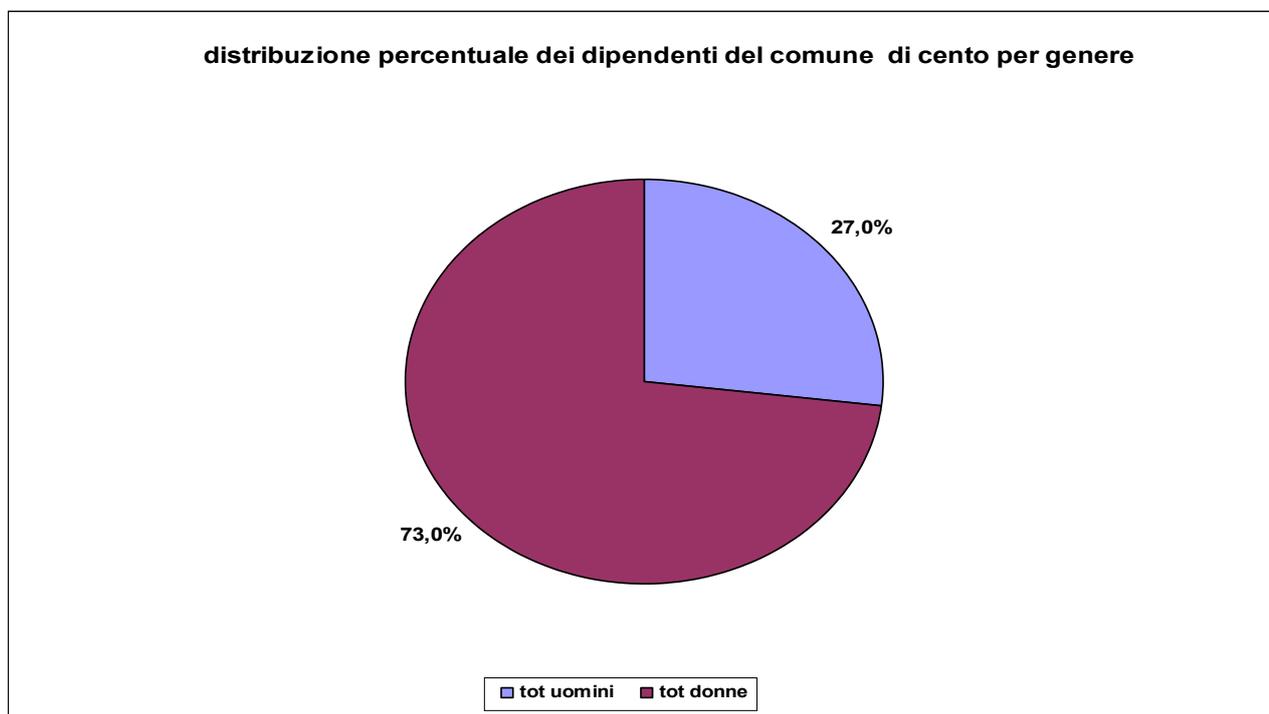
COMUNE DI CENTO

ANALISI DEI DATI SUL PERSONALE: COMMENTO ALLE TABELLE

Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.

La prima caratteristica che si evince dalla tabella è l'eterogenea distribuzione per genere del personale del Comune di Cento, decisamente a trazione femminile. Quasi tre dipendenti su quattro sono donne.

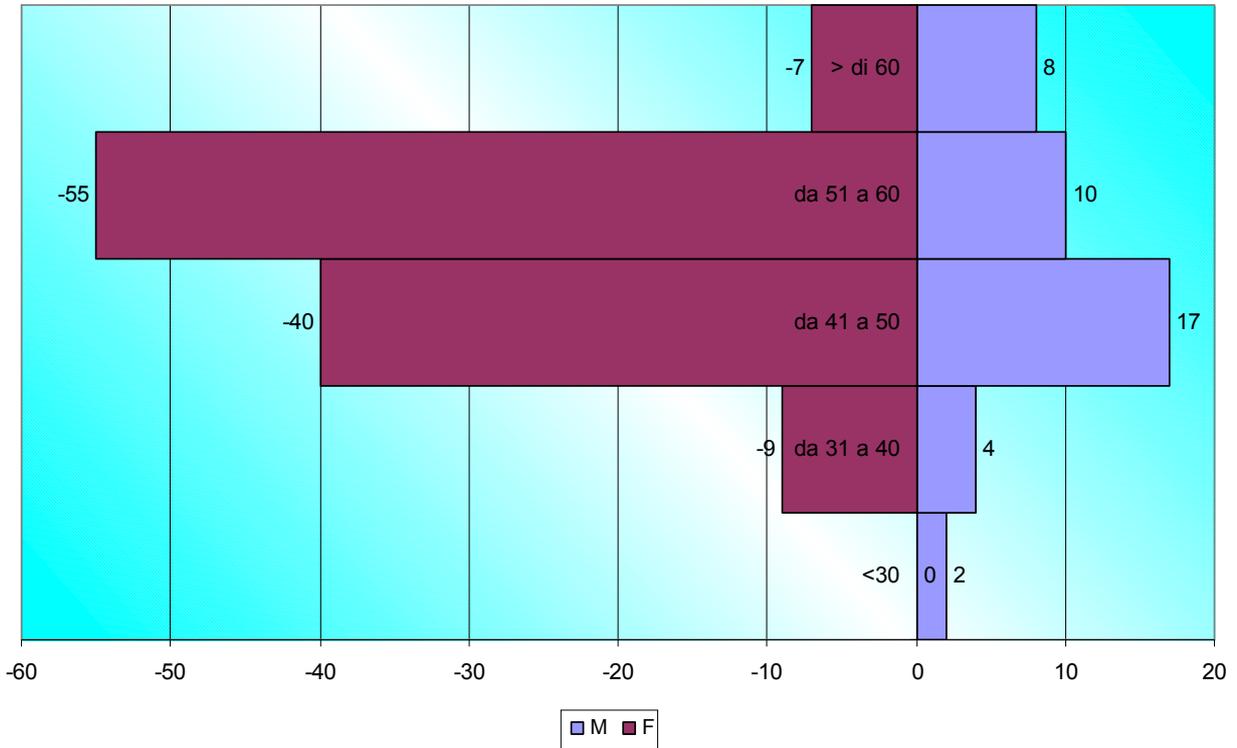


Per quanto riguarda la distribuzione per età, si può notare come il personale sia concentrato nelle classi d'età più elevate, con una differenza: per gli uomini la classe d'età più rappresentativa è quella da 41 a 50 anni, per le donne è quella successiva, da 51 a 60 anni, dove si concentrano quasi la metà delle dipendenti (49,1% del totale delle dipendenti).

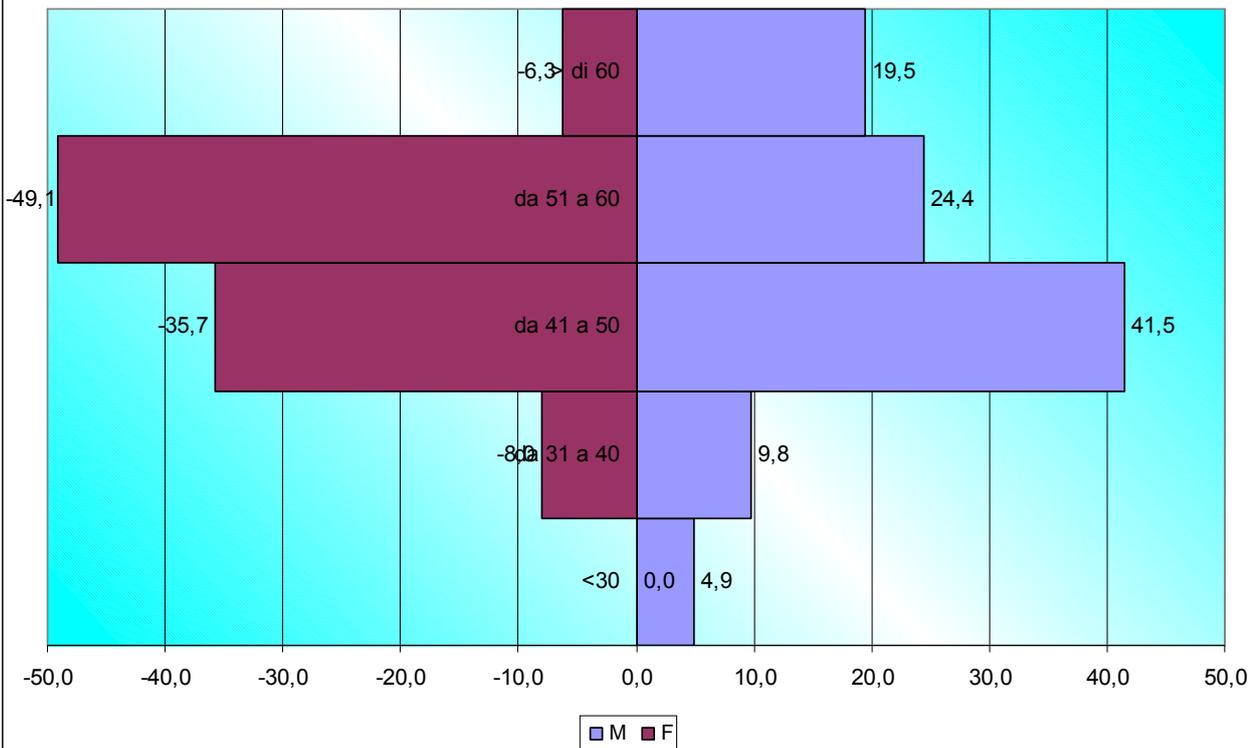


COMUNE DI CENTO

PIRAMIDE DELLE ETA' (VALORI ASSOLUTI) PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CENTO AL 31/12/2019



PIRAMIDE DELLE ETA' VALORI %) PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CENTO AL 31/12/2019

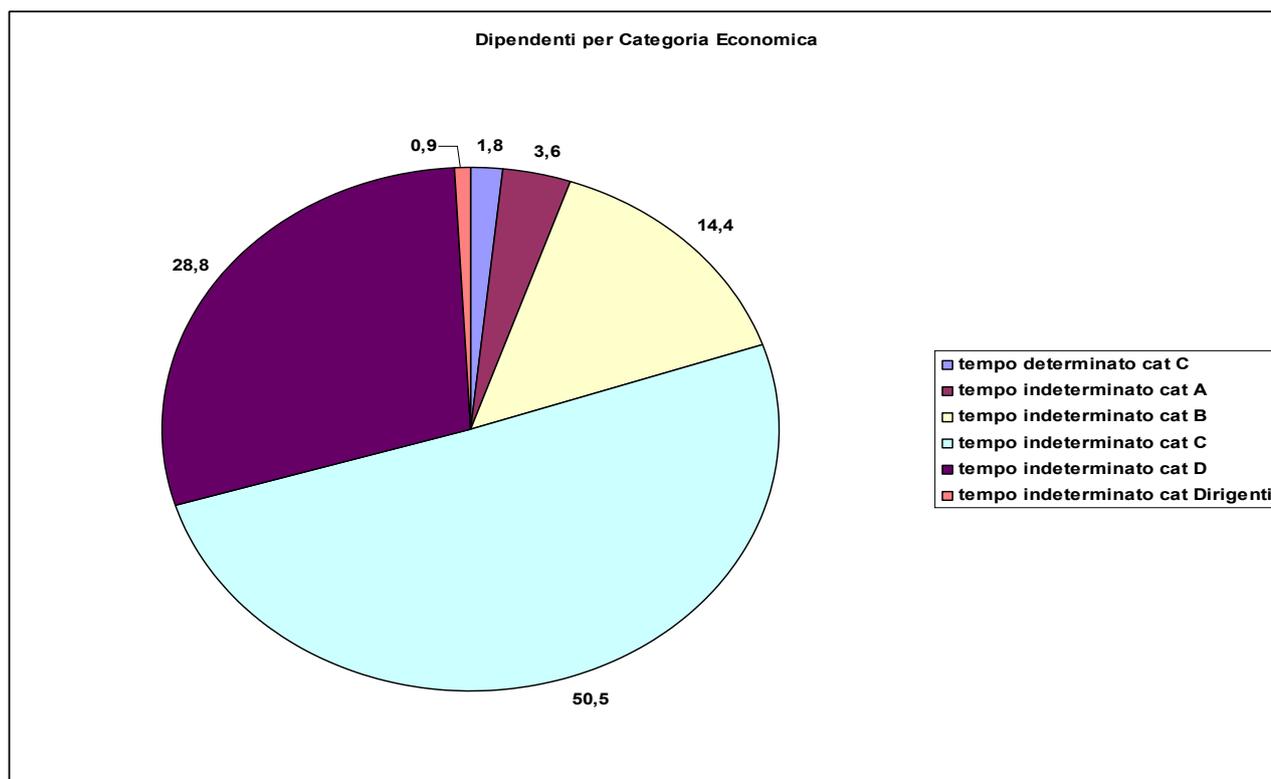




COMUNE DI CENTO

Dal punto di vista delle classi d'età più giovani, al di sotto dei 40 anni vi sono solamente 15 dipendenti, pari al 9,9% del totale. Lo stesso numero di dipendenti si trova nella classe d'età all'estremità opposta, sopra i 60 anni d'età: anche qui vi sono 15 dipendenti, pari al 9,9% del totale, con una maggiore prevalenza per il genere maschile.

Un altro indicatore dell'elevata età del personale del Comune è l'età mediana, che suddivide i dipendenti in due gruppi di uguale numerosità, metà con età più bassa e metà più alta. Per gli uomini l'età mediana è pari a 49 anni, per le donne è pari a 52 anni.



Il grafico a torta suddivide il totale dei dipendenti del Comune di Cento per categoria economica. La categoria C è quella maggiormente rappresentativa, con la metà del personale, a seguire la categoria D. Queste due categorie raggruppano quasi l'80% del totale dei dipendenti.

Il grafico successivo mostra la suddivisione per inquadramento e per genere, e si possono notare alcune differenze. Per quanto riguarda i dipendenti di genere maschile, vi è una significativa prevalenza della cat. C, con il 63,4% del totale degli uomini, dato più contenuto per le donne, che sono inquadrate nella medesima categoria per il 50,9% del totale.

Nella cat. B si nota come la presenza femminile sia in percentuale doppia rispetto a quella maschile (14,3% del totale delle donne rispetto al 7,3% del totale degli uomini). Stesso discorso per quanto riguarda la cat. D anche se in maniera meno significativa, in quanto sono inquadrate in questa categoria economica il 22% degli uomini e il 28,6% delle donne. Si può pertanto rilevare quindi che se per gli uomini si riscontra una maggiore concentrazione nell'inquadramento in cat. C, con minore presenza verso gli altri inquadramenti, per le donne



COMUNE DI CENTO

c'è una distribuzione più eterogenea negli inquadramenti, con una significativa differenza tra i valori dei due generi riscontrata principalmente nella cat. B.

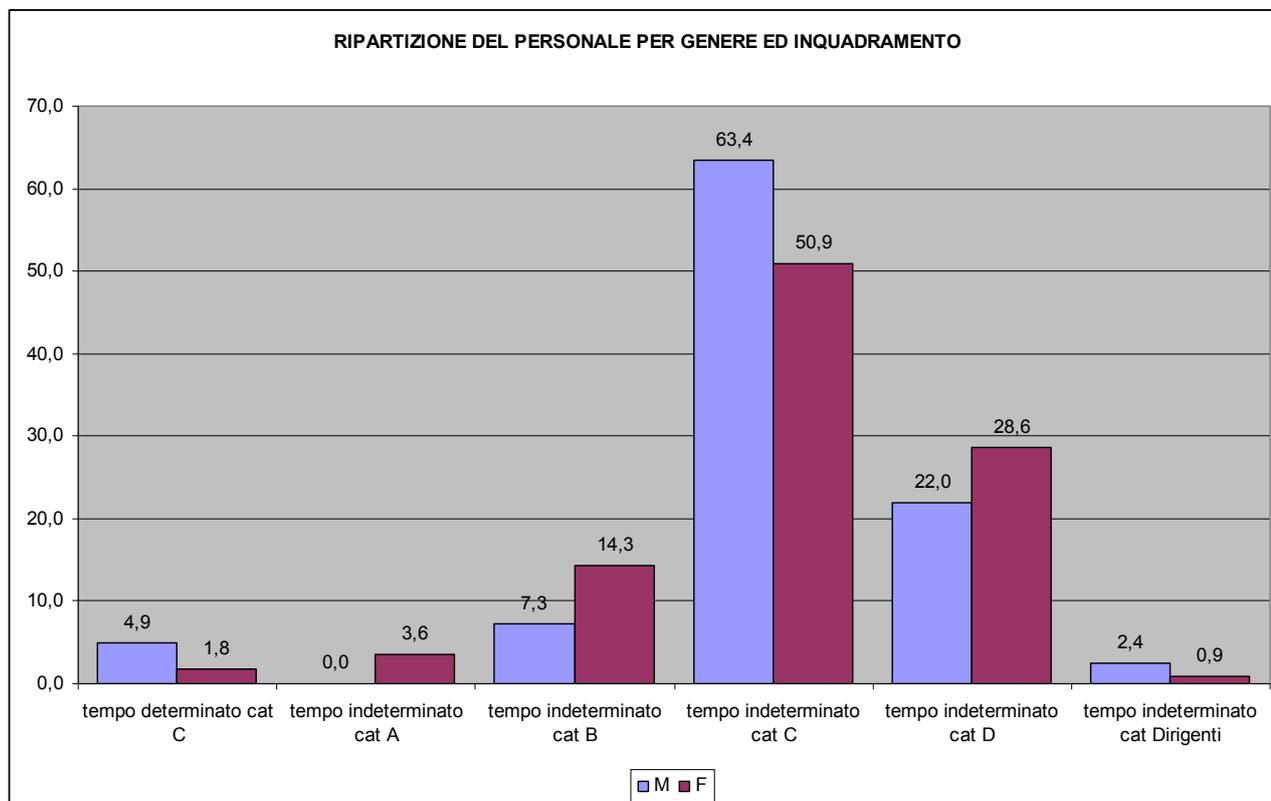


TABELLA1.2: RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA.

Da una prima analisi dei dati, già confrontando il tipo di presenza in percentuale calcolato sul totale dei dipendenti, si nota un utilizzo del part-time in maggioranza tra le dipendenti di genere femminile.

I dati relativi al tipo di presenza sono stati rielaborati nella tabella 1.2 bis calcolando le percentuali sul totale dei dipendenti per genere in modo da avere una lettura dei dati che non sia influenzata dall'eterogenea distribuzione del personale a favore del genere femminile, come riportato nella tabella 1.1.

Da una lettura della tabella 1.2 bis si può osservare che per gli uomini l'utilizzo del part-time (part-time > 50%) riguarda il 2,4 % sul totale dei dipendenti maschi: si tratta di un caso sui 41 dipendenti maschi, che si trova nella classe d'età più giovane.

Per quanto riguarda le donne, l'utilizzo del part-time (sempre > 50%) è pari al 10,8 % del totale delle dipendenti, due terzi delle quali nella classe d'età 51-60 anni.



COMUNE DI CENTO

TABELLA 1.3: POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.

Le posizioni di responsabilità sono 15 in valore assoluto su 150 dipendenti, pari al 10 % del totale dei dipendenti esclusi i dirigenti.

Se osserviamo la ripartizione per genere sul totale dei dipendenti con posizione di responsabilità, il 20% sono uomini e l'80% donne, mentre la percentuale di posizioni di responsabilità tra gli uomini è pari al 7,3%, e tra le donne è il 10,7%.

La differenza pertanto risulta più lieve nel rispetto delle pari opportunità di avanzamento professionale all'interno dell'ente.

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

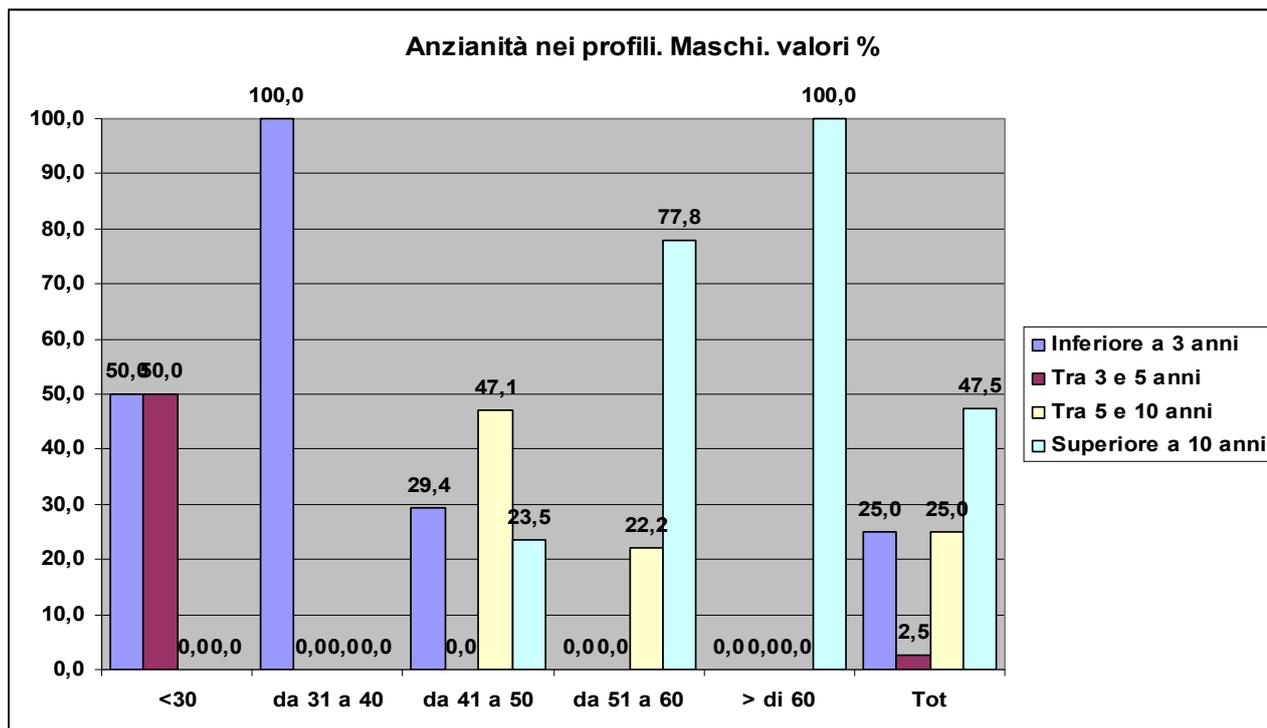
Il primo grafico mostra la suddivisione dei dipendenti di genere maschile per età e anzianità nei profili e livelli non dirigenziali.

Se nelle prime due classi d'età, fino ai 40 anni, l'anzianità risulta inferiore ai 5 anni, nella classe intermedia, dai 41 ai 50 anni, l'anzianità prevalente è tra i 5 ed i 10 anni, con circa un dipendente su 4 con oltre 10 anni di anzianità. La classe successiva ha circa un dipendente su 5 con un'anzianità dai 5 ai 10 anni ed i rimanenti con oltre 10 anni di anzianità. Infine la totalità degli over 60 ha una permanenza nel profilo e livello da oltre 10 anni.

Complessivamente quasi la metà degli uomini (il 47,5% del totale) resta nel medesimo profilo e livello da oltre 10 anni, questo denota una difficile possibilità a progredire di livello e profilo.



COMUNE DI CENTO



Il secondo grafico mostra la suddivisione dei dipendenti di genere femminile per età e anzianità nei profili e livelli non dirigenziali. Come per gli uomini, fino ai 40 anni, l'anzianità prevalente risulta da 1 a 3 anni.

Nella classe intermedia, dai 41 ai 50 anni l'anzianità prevalente è quella oltre i 10 anni, con circa la metà delle dipendenti di genere femminile. La classe successiva ha 9 dipendenti su 10 con un'anzianità di oltre 10 anni e, come per gli uomini, la totalità degli over 60 ha una permanenza nel profilo e livello da oltre 10 anni.

Complessivamente 7 donne su 10 (70%) restano nel medesimo profilo e livello da oltre 10 anni, percentuale ancora più elevata rispetto a quella degli uomini, e ciò sta a rimarcare un immobilismo diffuso per quanto riguarda gli avanzamenti di livello.



COMUNE DI CENTO

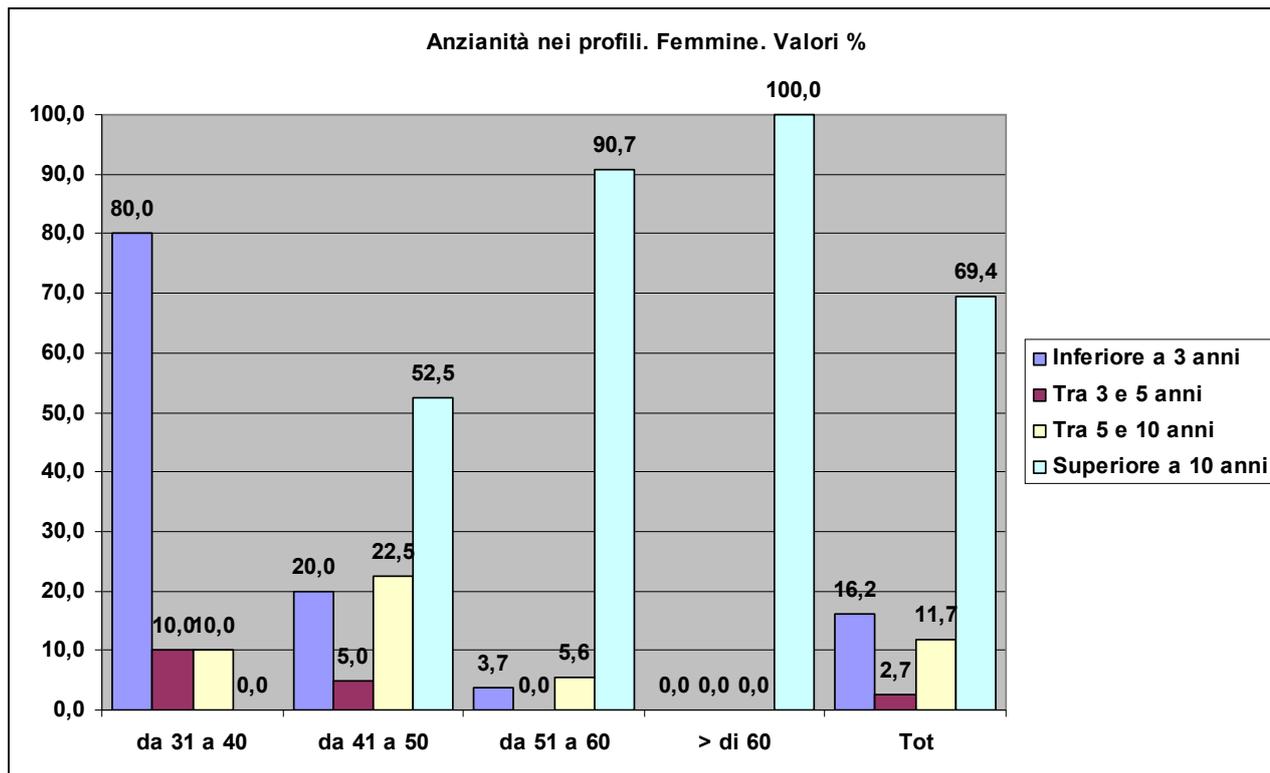


TABELLA 1.5: DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI ONNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Alcune considerazioni sul grafico seguente: per quanto riguarda la Cat. A non si rilevano differenze di genere in quanto la totalità dei dipendenti è di genere femminile.

Per la Cat B, invece, si riscontra una maggiore retribuzione (+3,3%) a favore delle donne. Tale divario si presenta anche nella Cat. C, la più numerosa, con una percentuale più marcata (+8,2%).

Nelle categoria di vertice si riscontra una inversione di tendenza, con gli uomini che nella Cat. D percepiscono mediamente il 2,8% in più delle donne, mentre nella categoria Dirigenziale, il confronto non è significativo in quanto si tratta di valori numerici molto bassi.



COMUNE DI CENTO

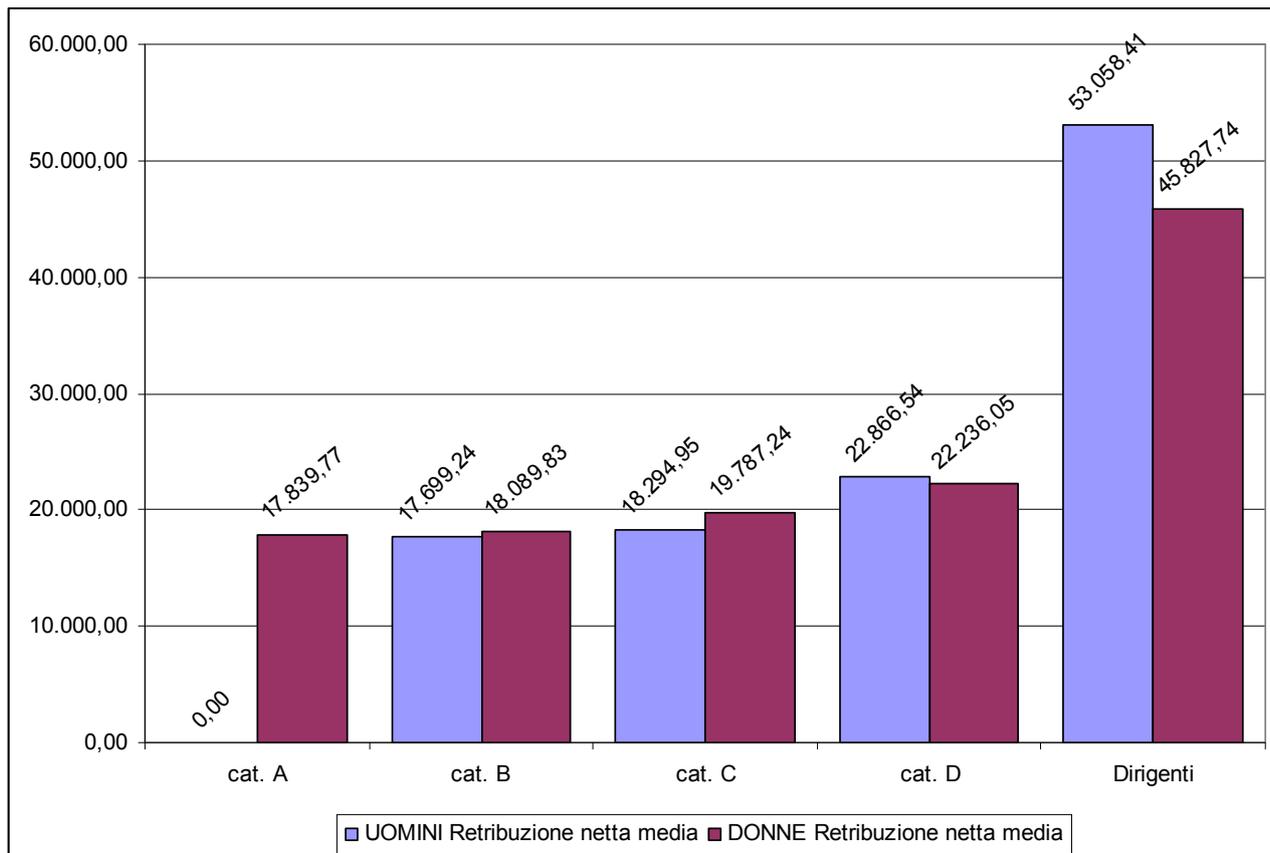


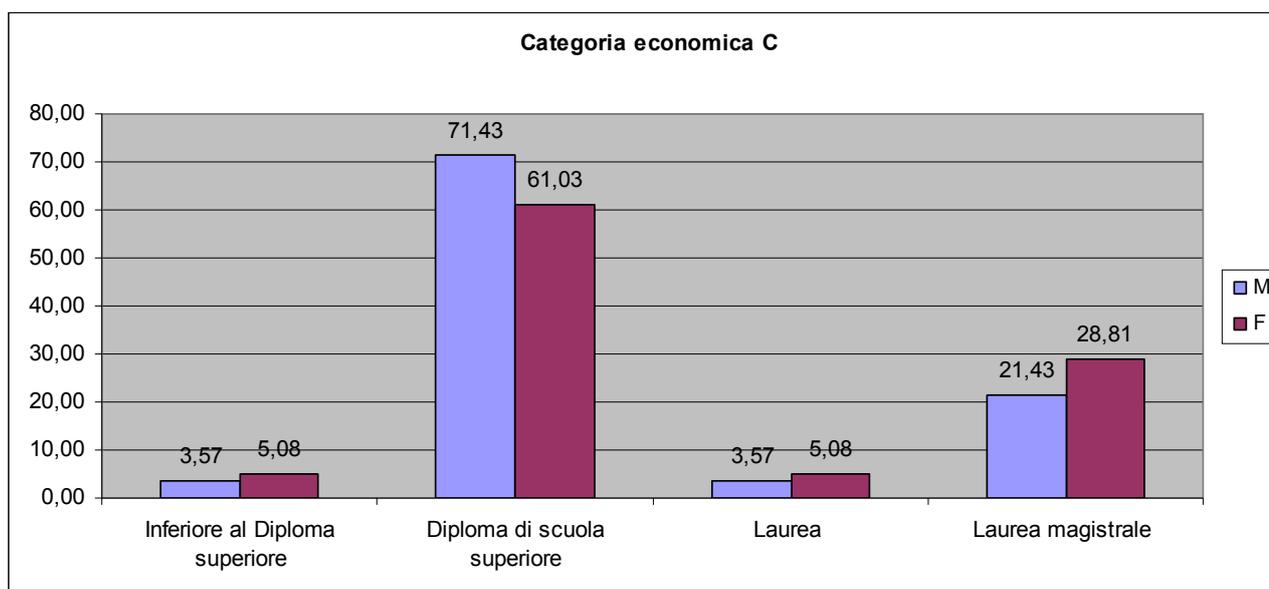
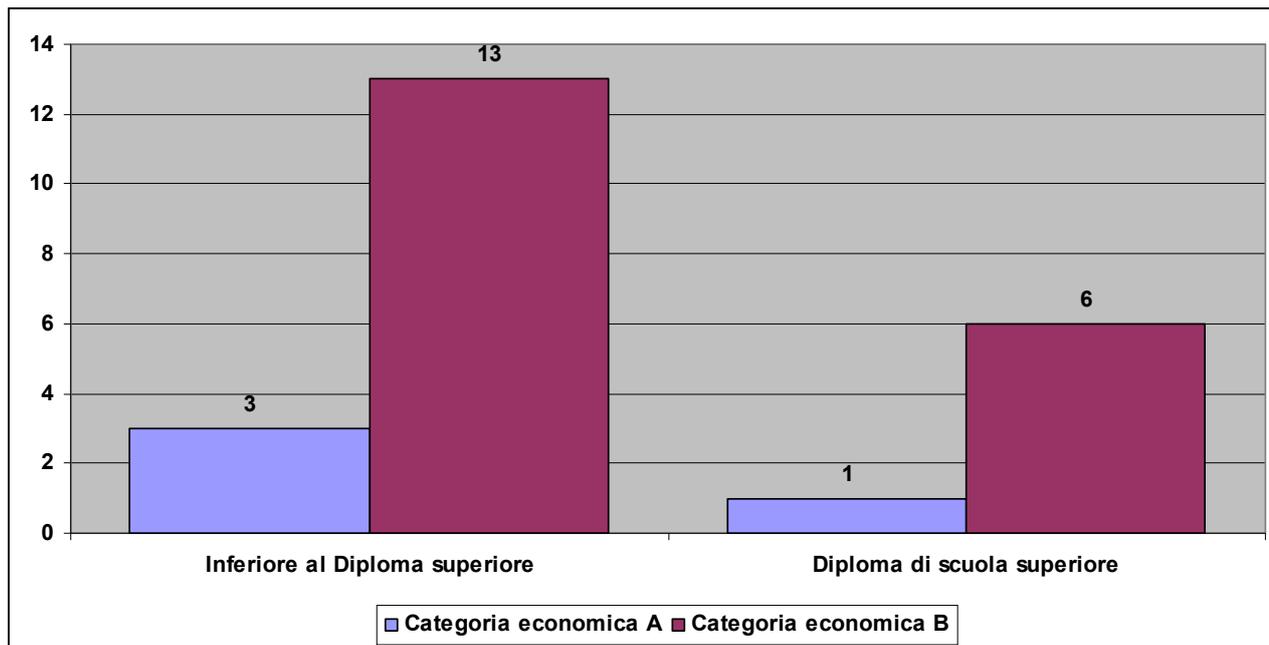
TABELLA 1.7: PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Il grafico seguente mostra il titolo di studio delle due categorie economiche A e B.

Per la prima categoria, il 75% delle dipendenti di genere femminile ha un titolo di studio inferiore al Diploma; nella seconda categoria la percentuale scende al 68% (ma all'interno di essa vi sono il 100% dei dipendenti di genere maschile) e di contro sale al 32% la percentuale di coloro che posseggono un diploma di scuola superiore (ed all'interno di essa vi sono esclusivamente delle donne).



COMUNE DI CENTO

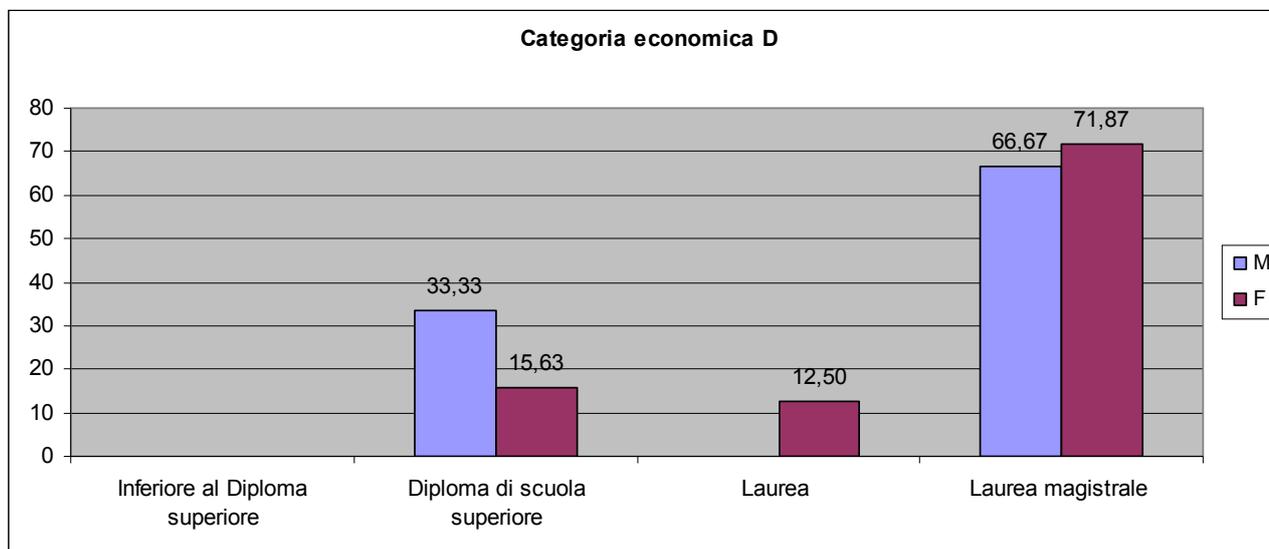


Osservando la suddivisione del personale per titolo di studio nella cat. C, si può notare come il Diploma di scuola superiore sia ampiamente il titolo più frequente, specialmente per i dipendenti di genere maschile. Si evidenzia altresì una maggiore diffusione tra le donne sia della laurea (5,1% contro 3,6%) sia della Laurea magistrale (28,8% contro 21,4%).

In complesso la percentuale dei dipendenti in possesso della laurea risulta pari al 31% del totale dei dipendenti di livello economico C.



COMUNE DI CENTO



Nella Cat. D la laurea magistrale è il titolo di studio più frequente, complessivamente posseduto da 7 dipendenti su 10. Tra gli uomini tuttavia si rileva che un terzo di dipendenti sono in possesso del Diploma di scuola superiore, nessuno con la laurea, e due terzi con la laurea magistrale.

Tra le donne la percentuale delle dipendenti in possesso del diploma risulta minore, pari al 15,6%, per contro abbiamo l'84,4% di personale laureato.

TABELLA 1.9: CONCILIAZIONE VITA/LAVORO E FORMAZIONE

Il grafico seguente mostra la distribuzione delle misure di conciliazione vita/lavoro tra il personale, suddiviso per genere. La misura di gran lunga più utilizzata è l'orario flessibile, concessa a circa due dipendenti su tre.

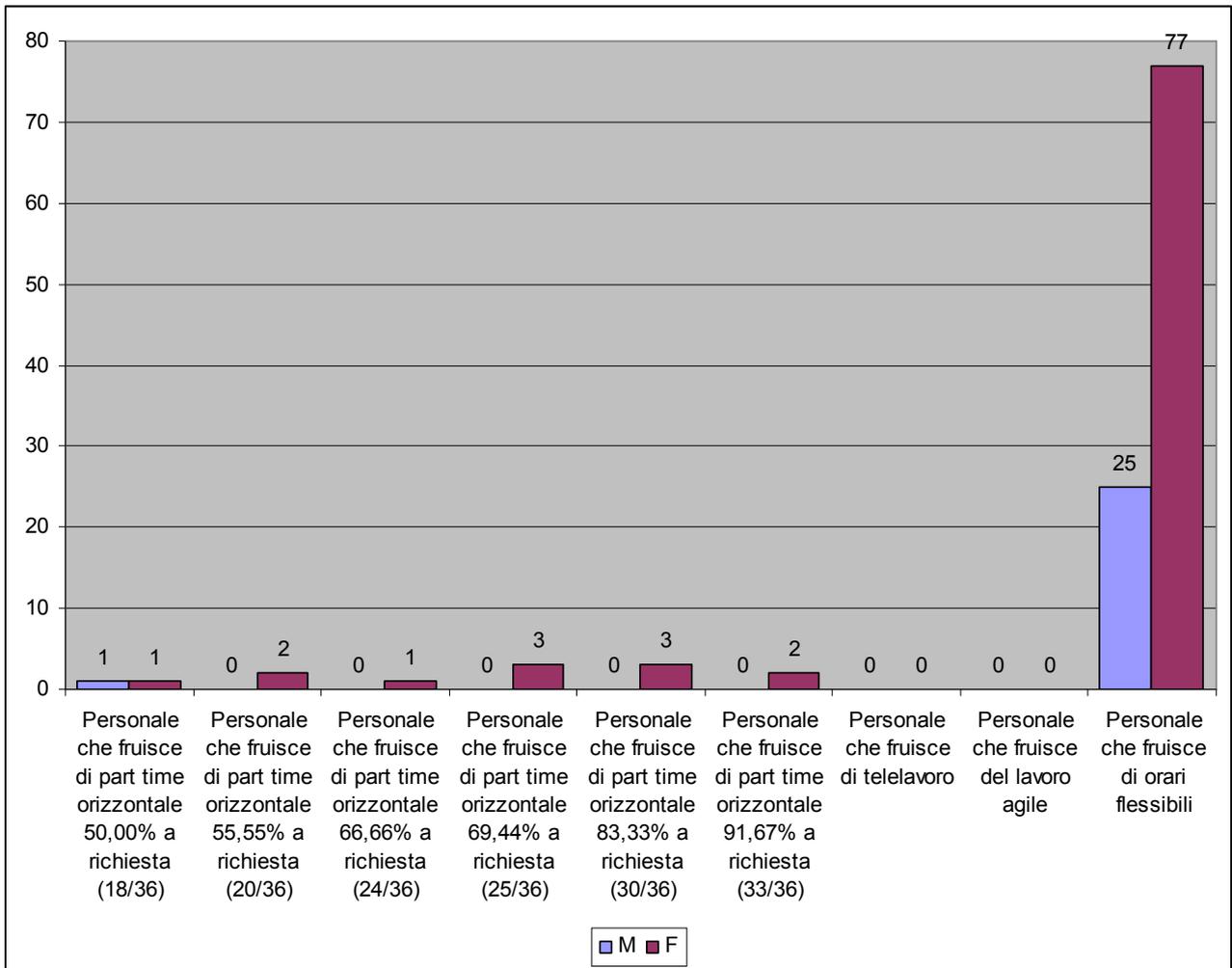
Il part-time tra gli uomini non è diffuso, vi ricorre solamente una persona, che rappresenta il 2,4% sul totale degli uomini, al 50% dell'orario tradizionale.

Tra le donne l'utilizzo del part-time invece è maggiormente diffuso, seppur in percentuale limitata sul totale delle dipendenti (10,8%) e abbraccia tutte le tipologie di orario parziale, dal 50% (1 caso) fino al 91,67% (2 casi).

Nessuno ha fruito nel corso dell'anno 2019 del telelavoro e del lavoro agile non essendo ancora normati all'interno dell'Ente. Si anticipa comunque che per quanto riguarda il lavoro agile, è stato ampiamente utilizzato dai dipendenti nella fase dell'emergenza sanitaria Covid-19 ed è in fase di studio il progetto per un suo utilizzo più strutturale all'interno dell'Ente, come sotto descritto nella parte relativa alle azioni da realizzare (Iniziativa n. 2).



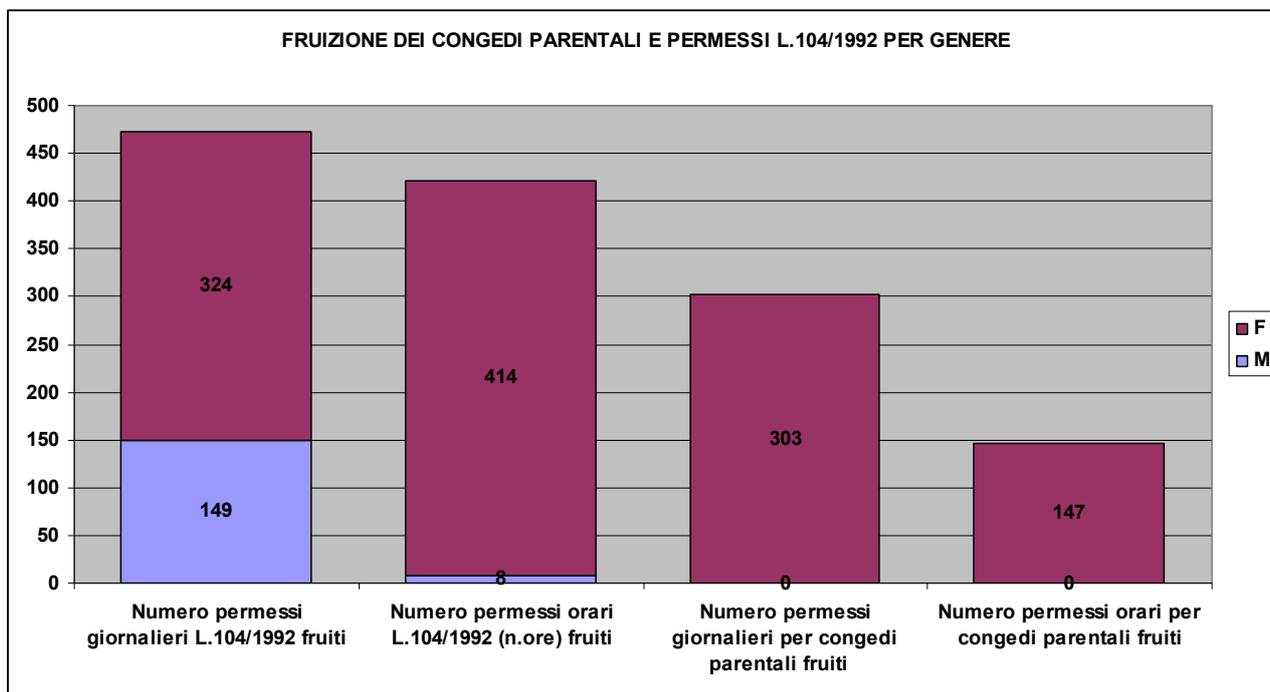
COMUNE DI CENTO





COMUNE DI CENTO

TABELLA 1.10: FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE



Il grafico mostra l'utilizzo dei congedi parentali, in valore assoluto, suddiviso per genere.

Se il numero di permessi giornalieri L. 104/1992 è diffusamente fruito da entrambi i generi (il 31% del totale è utilizzato dagli uomini, che ricordiamo sono il 27% del personale), non è così per le altre tipologie di congedi, che sono per la quasi totalità utilizzate dal personale di genere femminile.

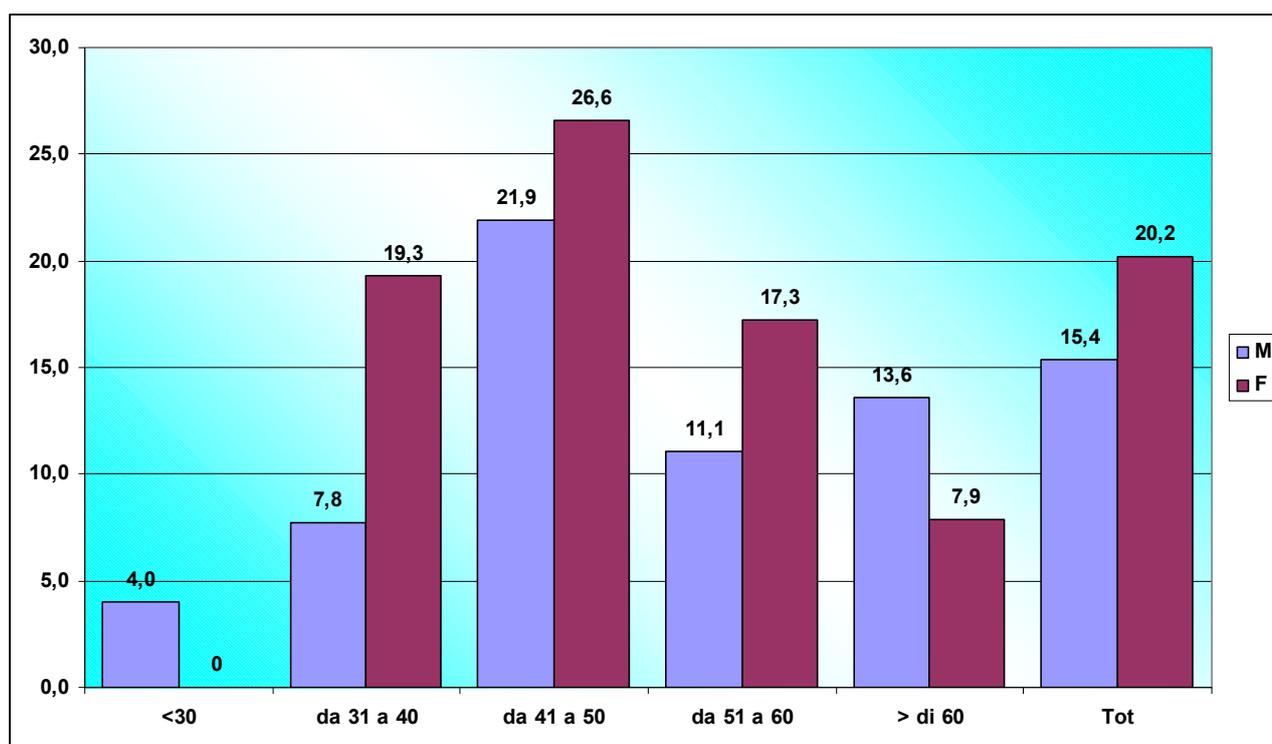
In particolare i permessi orari L. 104/1992 sono utilizzati per l'1,9% dagli uomini e per il restante dalle donne, mentre la totalità dei congedi parentali giornalieri, od orari, sono fruiti dalle dipendenti di genere femminile.

Questo sta ad indicare che, se l'utilizzo del permesso L. 104/1992 riguarda entrambi i generi, e pertanto l'assistenza dei familiari anziani o disabili non autosufficienti sia equamente suddivisa, la gestione dei figli tramite l'utilizzo di congedi parentali sia ancora principalmente in carico alla donna.



TABELLA 1.11: FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Il grafico mostra il numero medio di ore di formazione fruita dal personale, suddiviso per genere ed età.



Complessivamente le donne fruiscono di un maggior numero di ore di formazione, 20,2 ore di media contro le 15,4 degli uomini.

Il divario, analizzato rispetto alla suddivisione per età, si manifesta maggiormente nelle classi d'età più giovani, in particolare dai 31 ai 40 anni gli uomini hanno usufruito di 7,8 ore di formazione contro le oltre 19 delle donne.

La classe d'età con il maggior numero di ore di formazione è quella compresa tra 41 e 50 anni, mentre per le classi di età più elevate il valore va a decrescere.



COMUNE DI CENTO

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

La Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna la Direttiva 4 marzo 2011, sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia.

Come previsto dalla Direttiva succitata, gli Enti locali, al pari delle altre amministrazioni pubbliche sono tenuti all'approvazione di Piani triennali di Azioni Positive per assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Comune di Cento, in continuità con i precedenti Piani Triennali di Azioni Positive, ha approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 18/01/2018 il Piano Triennale di Azioni Positive 2018/2020 che, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, è stato aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 02/04/2020 avente ad oggetto “Aggiornamento del Piano Triennale di Azioni Positive 2018-2020 del Comune di Cento”.

Nel Piano è esplicitata la volontà del Comune di Cento di assicurare ai propri dipendenti parità e pari opportunità di genere rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua e di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo con l'impegno a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, favorendo così l'ottimizzazione della produttività del lavoro attraverso il miglioramento dell'efficacia-efficienza delle prestazioni lavorative.

Le azioni definite nel Piano e realizzate nel corso dei primi anni del triennio sono le seguenti:

- svolgimento di tre edizioni del percorso formativo rivolto a Dirigenti, PO e dipendenti del Comune di Cento sullo stress da lavoro correlato e sul benessere organizzativo;
- somministrazione ai dipendenti del Comune di Cento del Questionario sul benessere organizzativo e restituzione dei risultati ottenuti con indicazione dei successivi passi da effettuare;



COMUNE DI CENTO

- attivazione del Progetto Sperimentale “Sportello di Ascolto Psicologico” del Comune di Cento.

Nell’approvazione dell’aggiornamento annuale del Piano, il Comitato Unico di Garanzia ha proposto l’integrazione dello stesso con le seguenti azioni da programmare nell’arco della durata triennale del Piano:

- prevedere un aggiornamento della formazione dei dipendenti dell’Ente in materia di pari opportunità;
- effettuare una ricognizione dei dipendenti che non hanno frequentato nessuna delle edizioni del corso di formazione sul benessere organizzativo svolte, per prevedere una eventuale ulteriore edizione dello stesso;
- rendere strutturale lo Sportello di Ascolto Psicologico del Comune di Cento;
- avviare il percorso per l’attivazione dello smart working.



COMUNE DI CENTO

AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI

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. 1)

PERCORSO FORMATIVO SULLE TEMATICHE DELLO STRESS DA LAVORO CORRELATO E SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivi ed azioni svolte:

Il benessere del personale dovrebbe essere un elemento focale nelle strategie di direzione e gestione delle risorse umane tanto che anche le norme relative alla tutela della salute sul lavoro (decreto legislativo n. 81 del 2008) parlano di "salute e sicurezza" e di "prevenzione" non più in modo neutro, ma obbligando a tenere conto delle differenze di genere, di età e della condizione delle lavoratrici e dei lavoratori, siano essi italiani o meno. Si preoccupano anche di definire una nuova valenza giuridica al concetto di salute. Le norme infatti hanno superato il tradizionale concetto di salute, quale uno stato prossimo all'assenza di malattia, per individuare un concetto di salute molto più ampio ed innovativo. Si parla oggi di uno *"stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità"*.

Il datore di lavoro per la sicurezza deve garantire pertanto al lavoratore il benessere in ambito lavorativo.

Con un percorso formativo attuato nel corso degli anni 2018 e 2019 che ha coinvolto la quasi totalità dei dipendenti comunali si è proceduto a favorire la diffusione di strumenti concettuali ed operativi per prevenire, fronteggiare e contenere eventuali situazioni e/o fattori riconducibili al fenomeno dello stress lavoro correlato e in generale al disagio psicologico negli ambienti di lavoro.

Il percorso è stato articolato in due azioni diversificate per i destinatari coinvolti:

- "Figure di Coordinamento";
- "Personale Operativo senza funzioni di coordinamento".



COMUNE DI CENTO

Si è operato in tal modo nella convinzione che il lavoro con le figure gestionali preceda quello con gli operatori in modo da mandare messaggi il più possibile coerenti e da ottimizzare la condivisione da parte dei responsabili.

Il percorso destinato alle figure di coordinamento aveva l'obiettivo di permettere ai partecipanti di focalizzare le fonti di malessere distinguendo tra variabili oggettive e soggettive; di fornire alle figure di coordinamento strumenti concettuali ed operativi per leggere i segnali deboli in generale dello *stress* e in generale di disagio degli operatori; di sviluppare nei partecipanti una sensibilità all'ascolto comprensivo e non giudicante dei collaboratori.

I contenuti di conseguenza hanno toccato i seguenti temi: leadership e gestione dello *stress*; sicurezza sul lavoro e cultura organizzativa; la salute organizzativa: indicatori positivi e negativi; lo *stress*: che cosa è, come si genera e come si manifesta; lo *stress* correlato al lavoro; leve per la prevenzione delle altre forme di sofferenza; le forme del disagio psicosociale; la complessità della convivenza organizzativa.

Il percorso destinato al personale operativo senza funzioni di coordinamento aveva l'obiettivo di permettere ai partecipanti di focalizzare le fonti di malessere distinguendo tra variabili oggettive e soggettive; offrire elementi concettuali che aiutino a comprendere le funzioni adattive dello *stress*; fornire strumenti concreti, di rapida ed immediata applicabilità, per riportare lo *stress* entro i limiti in cui diventa risorsa e non fattore limitante; acquisire tecniche di gestione delle emozioni per prevenire l'insorgere del disagio psicologico.

I contenuti formativi hanno pertanto affrontato i seguenti temi: stress e gestione del cambiamento; lo *stress* come conseguenza e reazione adattiva al cambiamento; luoghi comuni sullo *stress* e loro conseguenze; *distress* ed *eustress*; il rapporto tra cambiamento e stress; le fasi psicologiche del cambiamento; prevenire il disagio psicosociale; le forme del disagio psicosociale; la complessità della convivenza organizzativa; contrasto e conflitto il ruolo del contenuto (cosa dico) e della relazione (come lo dico); elementi di gestione del conflitto; la gestione delle emozioni; le emozioni e il loro significato; gestire la rabbia: sfruttarne il potenziale e non andare in collera; gestire l'ansia e la paura: sfruttarne il potenziale e non andare nel panico; il ratto dell'amigdala: quando le emozioni ci "sequestrano"; tecniche cognitive; tecniche comportamentali; la gestione del dialogo interno: eliminare "*worry*" e "*ruminaton*".



COMUNE DI CENTO

Attori coinvolti e beneficiari:

I corsi di formazione aventi ad oggetto *“AZIONI ORGANIZZATIVE E MISURE PER CONTRASTARE LO STRESS LAVORO CORRELATO - STRESS E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO”* sono stati organizzati dal settore personale e hanno coinvolto dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti del Comune di Cento, come di seguito specificato:

nella prima edizione svolta nell'anno 2018 hanno partecipato 21 Dirigenti e Posizioni Organizzative in qualità di “Coordinatori” per un totale di 4 ore e 25 dipendenti in qualità di “Personale operativo” per un totale di 12 ore.

nella seconda edizione svolta nell'anno 2019 hanno partecipato 20 Dirigenti e Posizioni Organizzative (coordinatori) per un totale di 4 ore e 25 dipendenti (personale operativo) per un totale di 12 ore, in una prima sessione, e 30 dipendenti per un totale di 12 ore, in una seconda sessione.

Spesa:

Per quanto riguarda la spesa relativa alla formazione nell'anno 2018 e nell'anno 2019 sono state impegnate risorse interne all'Amministrazione.

INIZIATIVA N. 2)

SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivi ed azioni svolte:

Al termine dei percorsi formativi si è programmata la realizzazione di un sondaggio rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente finalizzato a rilevare le loro opinioni a riguardo. La somministrazione del questionario peraltro è una delle azioni previste dal “Piano Triennale di Azioni Positive 2018-2020 del Comune di Cento”, approvato con Deliberazione G.C. n. 9 del 18/01/2018.

L'indagine comprende tre livelli di rilevazione: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per benessere organizzativo si intende lo stato di salute dell'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati.



COMUNE DI CENTO

Per grado di condivisione del sistema di valutazione si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per valutazione del superiore gerarchico si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Tra gli obiettivi del questionario c'è anche quello di fornire un quadro il più possibile rispondente alla reale situazione che ogni singolo dipendente sta vivendo a livello lavorativo così da identificare le possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali del personale dipendente dell'Ente.

Il questionario somministrato è corrispondente al modello proposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (tratto integralmente dal modello proposto dalla Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche - CIVIT).

Per la somministrazione è stata utilizzata, con il contributo dei servizi informativi, la modalità online che garantisce i principi generali di anonimato della rilevazione e di trasparenza dei risultati: le risposte non sono assolutamente riconducibili al compilatore e i dati raccolti sono stati elaborati e diffusi solo in forma aggregata così da non identificare il rispondente.

Attori coinvolti e beneficiari:

Nella realizzazione di questa iniziativa sono stati coinvolti il Comitato Unico di Garanzia, il servizio sistemi informativi e il servizio personale del Comune di Cento.

La risposta dei dipendenti è stata assolutamente positiva. Infatti, rispetto ai 156 dipendenti che avrebbero dovuto compilare il questionario, sono ben 147 (94,23%) i dipendenti che hanno risposto alle domande dello strumento di indagine.

Risultati e conclusioni:

Dall'analisi dei vari ambiti dell'indagine sono emersi elementi abbastanza positivi (basso livello di discriminazione sia in rapporto al genere, all'età, all'etnia, ecc.; basso valore rispetto agli atti di mobbing e di molestie percepite sotto forma di parole e comportamenti; ambiente di lavoro con ritmi sostenibili; collaborazione fra colleghi; ecc.) accompagnati da alcuni aspetti che richiedono azioni di miglioramento.



COMUNE DI CENTO

Tra gli elementi migliorabili vi è sicuramente la conoscenza delle strategie, degli obiettivi e dei risultati della Amministrazione. Una buona comunicazione sulle finalità e gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere in occasione del mandato, una buona comunicazione della strategicità degli obiettivi di PEG unite ad una buona disseminazione dei risultati, aumentano considerevolmente le probabilità di successo dei progetti in quanto consentirebbero alle risorse umane di lavorare in modo maggiormente sinergico stante il buon senso di appartenenza dei dipendenti all'ente di cui vanno orgogliosi. Migliorabile è anche il sistema di valutazione che necessita di una migliore comunicazione valutatore-valutato anche finalizzata alla percezione dell'equità della valutazione.

Particolare attenzione deve inoltre essere posta sulla percezione di una carenza di possibilità di carriera e di sviluppo professionale.

Migliorabile è altresì il luogo di lavoro che non tranquillizza i lavoratori sotto il profilo della sicurezza.

I passi successivi potrebbero essere così strutturati:

- a) coinvolgere sia a livello direttivo sia a livello degli organi politico-amministrativi l'ente in momenti di riflessione condivisa sui risultati dell'indagine;
- b) definire delle azioni di miglioramento attraverso un confronto fra dirigenza e dipendenti (gruppi di lavoro, *focus group*) con azioni condivise con la dirigenza;
- c) implementare le azioni e valutarne le conseguenze anche attraverso il supporto del CUG. Spetta certamente al CUG, affiancarsi ai dipendenti, ai responsabili della salute e sicurezza, agli organi dirigenziali nella definizione dei passi menzionati, nonché seguirne gli sviluppi e valutarne i risultati, garantendo la non neutralità delle scelte che dovranno tener conto del genere, dell'età, delle diverse tipologie lavorative nella convinzione che il lavoro non può e non deve essere causa di malessere e di disagio da parte dei lavoratori, bensì un'occasione di valorizzazione e di sviluppo della personalità umana, un'occasione per investire su tutto il capitale umano;
- d) ripetere periodicamente un'analisi del Benessere Organizzativo.

Per la realizzazione di questa azione, prevista dal Piano Triennale delle azioni positive, non è stata impegnata e utilizzata nessuna risorsa economica.



COMUNE DI CENTO

AZIONI DA REALIZZARE

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. 1

PROGETTO SPERIMENTALE "SPORTELLO D'ASCOLTO" FINO AL 31/12/2020 VOLTO A PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

La mutevolezza e la complessità che contraddistinguono gli ambienti di lavoro comportano un intensificarsi delle problematiche relazionali a tutti i livelli: aumenta la complessità delle relazioni interne al gruppo di lavoro, cui si chiede di operare in modo sempre più flessibile, veloce, su obiettivi specifici e mutevoli che comportano una continua crescita e revisione del sistema di competenze professionali; si fanno sempre più delicate le relazioni con i cittadini stante la molteplicità dei loro background culturali.

Il Comune di Cento, in continuità con le altre iniziative volte a promuovere il benessere organizzativo, mette a disposizione del proprio personale uno sportello di ascolto.

Lo sportello di ascolto è un servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale psicologiche che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro.

Lo sportello di ascolto è uno spazio in cui affrontare le problematiche relazionali sia nel loro stadio iniziale, per prevenire l'aggravarsi del disagio, sia nel loro stato avanzato, per gestire e superare le situazioni più radicate di conflittualità e malessere organizzativo; è anche uno spazio in cui affrontare momenti di crisi e di particolare demotivazione, perdita di realizzazione e di identità in ambito professionale e lavorativo.

Il professionista esperto in psicologia del lavoro accoglie i/le dipendenti che avvertono un disagio e un malessere riconducibile all'ambiente di lavoro, li supporta nell'analisi del proprio disagio al fine di individuarne le possibili cause e fornisce un momento di confronto per trovare in modo condiviso soluzioni personali ed organizzative per superare le condizioni di disagio.



COMUNE DI CENTO

Ciascun/a dipendente può rivolgersi individualmente o insieme ad altri colleghi, collaboratori o superiori, nel rispetto dell'adesione volontaria di ciascuno e previo consenso da parte della psicologa.

I gruppi possono trovare una consulenza sia relativamente a problemi presenti al loro interno sia per problematiche intercorrenti con altri gruppi o un interlocutore.

Ogni colloquio ha una durata di 50-60 minuti.

È possibile accedere al servizio in orario di lavoro oppure fuori dall'orario di lavoro, previo appuntamento via mail o telefonico in base ad un calendario di presenza della psicologa.

Questo particolare sportello prevede un supporto ai gruppi di lavoro che nell'attività lavorativa quotidiana vivono situazioni di disagio, esplicite o latenti, per un loro efficace funzionamento. I gruppi, in accordo con il responsabile di riferimento, possono ottenere supporto attraverso attività di supervisione e osservazione, attività di supporto per far fronte a problematiche dovute a dinamiche di gruppo e attività di formazione mirata.

A tutti i dipendenti viene garantito e salvaguardato l'anonimato e la privacy.

Lo Sportello di Ascolto è organizzato dal Servizio Personale del Comune di Cento e per la sua realizzazione relativamente agli anni 2019-2020 sono state impegnate risorse interne dell'Amministrazione.

Iniziativa n.2

LAVORO AGILE – SMART WORKING

La direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni della Regione Emilia Romagna ha ammesso il contributo richiesto dal Comune di Cento per "CE.LA.FAI – CEnto Lavora Flessibile Agile Intelligente", il progetto che propone lo sviluppo dello smart working all'interno dell'amministrazione comunale.

In seguito alla situazione pandemica attuale il Comune ha prontamente risposto, adottando nuove modalità di organizzazione del lavoro e compiendo un passo in avanti nel processo di trasformazione ed innovazione tecnologica. Proprio questo è stato il punto di partenza e motivo della nascita del progetto. Rendere più flessibile, agile e intelligente il lavoro per promuovere un e-governement locale che possa snellire le attività e rendere più veloce l'erogazione dei servizi destinati ai cittadini e alle imprese.



COMUNE DI CENTO

L'obiettivo è lo sviluppo della digitalizzazione all'interno del Comune di Cento, attraverso la promozione e il consolidamento del cosiddetto "smart working", la realizzazione di percorsi formativi per il personale e la definizione di rinnovate modalità di lavoro e strutture organizzative.

CE.LA.FAI sarà avviato tra luglio e agosto 2020 e si concluderà entro la fine dell'anno. Parole chiave delle attività proposte sono efficacia ed efficienza. Tra le azioni che verranno compiute il ripensamento "smart" di alcuni servizi, l'adeguamento tecnologico della strumentazione e la definizione dei regolamenti interni, al fine di implementare il nuovo piano operativo in sedi diverse da quella comunale.



COMUNE DI CENTO

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Si è proceduto, nel mese di ottobre 2019, alla somministrazione del Questionario sul Benessere Organizzativo rivolto al personale dipendente del Comune di Cento.

L'indagine si compone di tre parti:

- ⇒ benessere organizzativo (sezioni dalla A alla I);
- ⇒ grado di condivisione del sistema di valutazione (sezioni dalla L alla N);
- ⇒ valutazione del superiore gerarchico (sezioni O e P).

Inoltre una sezione finale richiede alcuni dati anagrafici, sempre nel rispetto dell'anonimato del compilatore.

Al termine del periodo di compilazione, i risultati del Questionario sono stati raccolti, elaborati e presentati in un incontro rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Cento.

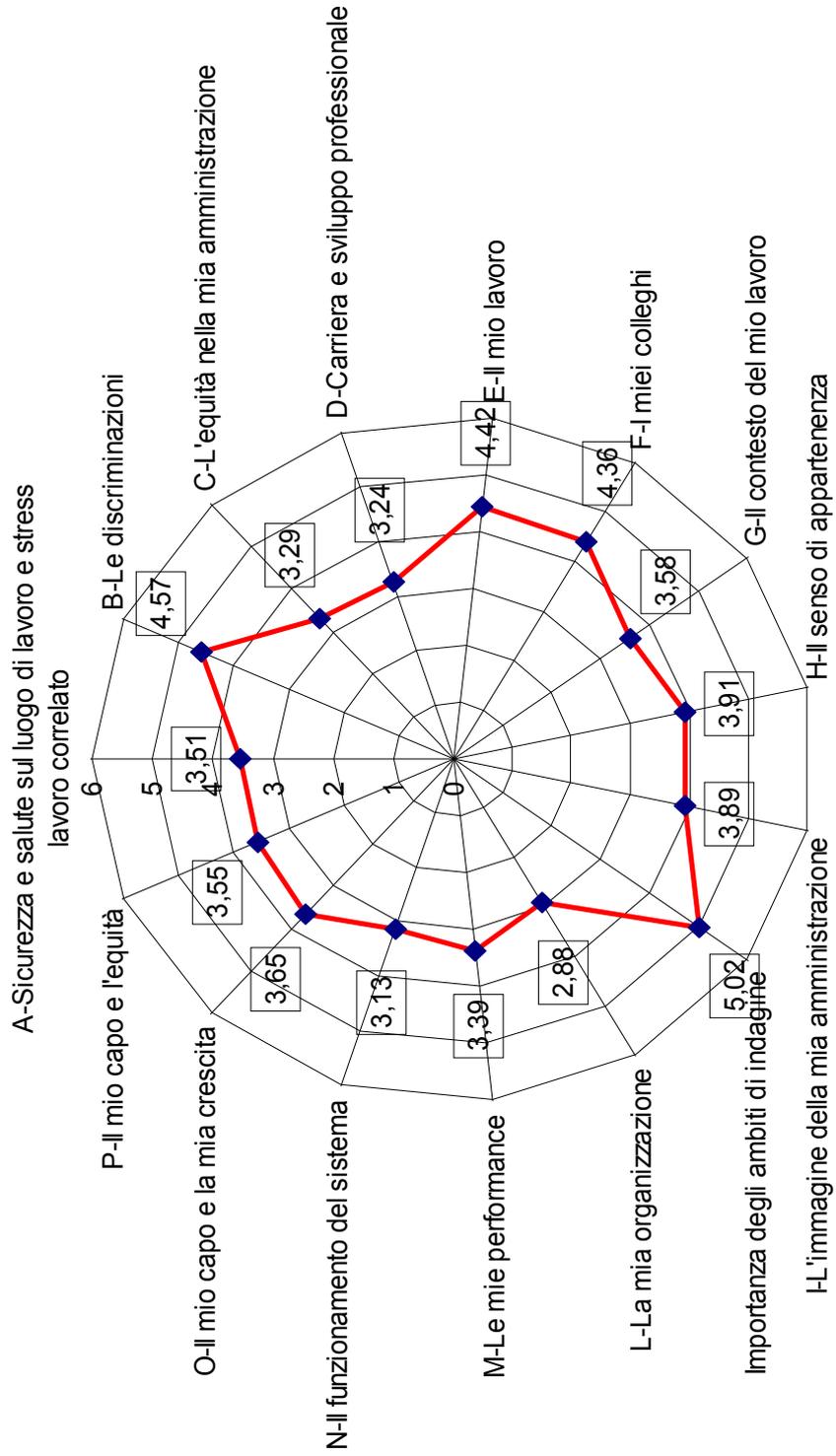
L'elaborazione dei dati è stata riassunta in una dispensa pubblicata sul sito web nella sezione relativa alle pari opportunità e al CUG, nella quale sono comprese tabelle e grafici anche in forma di diagrammi polari: questo tipo di grafico ben riflette l'assetto dei risultati medi, dove tanto più il dato si avvicina alla linea poligonale più ampia, tanto maggiore è la positività della risposta e viceversa.

Si riporta di seguito il diagramma polare riassuntivo con le medie delle risposte di ogni singolo ambito del questionario.

Per le conclusioni si rimanda alla descrizione dell'azione nella sezione precedente.



MEDIE RISPOSTE PER SINGOLO AMBITO





COMUNE DI CENTO

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il Piano della Performance, correlato al DUP, evidenzia il contributo dei singoli servizi in termini di obiettivi da raggiungere secondo una programmazione annuale.

Il Comune di Cento predispone, in coerenza con il comma 1, lettera b) art.10 del D.Lgs. n.150/2009 e smi, la Relazione sulla Performance, che “.....evidenzia a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.

La Relazione sulla Performance costituisce la consuntivazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dell’Ente e viene redatta con una duplice finalità: rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dal Comune di Cento nell’anno di riferimento e avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione della performance e degli obiettivi che lo compongono.

La Relazione sulla performance è soggetta ad approvazione da parte della Giunta Comunale e successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione; viene quindi pubblicata sul sito dell’Ente nella sezione denominata Amministrazione Trasparente-Performance-Relazione sulla performance.

Il documento illustra la performance complessiva dell’Ente per l’anno 2019, sia organizzativa (che esprime il risultato che una intera organizzazione con le singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi), sia individuale (che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi).

Il raccordo tra obiettivi e risorse si è ottenuto integrando, così, il ciclo di gestione della performance con il ciclo di bilancio formando in tal modo una entità unitaria logicamente e funzionalmente coordinata.

Nel rispetto del dettato normativo prosegue il raccordo tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione e della performance.

I risultati dell’attività dei controlli interni possono costituire strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell’illegalità, in aderenza a quanto disposto dalla legge 190 del 2012, nonché presupposto ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’Ente, delle strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa e del Segretario Generale.

Al Segretario Generale sono affidate le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo previste dal Regolamento dei Controlli interni del Comune di Cento, approvato con atto consiliare n.2 del 10/01/2013, sotto elencate:

- Controllo strategico
- Controllo di gestione



COMUNE DI CENTO

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Controllo sulle società partecipate non quotate
- Controllo equilibri finanziari
- Controllo qualità dei servizi

Relativamente al controllo della **qualità dei servizi** erogati condotto con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente (art.147, comma 2 lett.e e art.147ter del Dlgs 267/2000) si può affermare che a seguito di apposito accordo in sede di Conferenza Unificata e delle indicazioni metodologiche del Dipartimento della funzione Pubblica, il Comune di Cento ha iniziato a dotarsi di idonea metodologia in riferimento al controllo sulla qualità dei servizi in una ottica di miglioramento della performance organizzativa (art.8 del Dlgs150/2009).

La coerenza fra le misure e gli obiettivi connessi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione contenuti nel PTPCT 2019/2021 e gli obiettivi di performance, il cui coordinamento è previsto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012, è stata conseguita mediante la previsione nel Piano stesso e nei documenti di programmazione e gestione, di specifici obiettivi organizzativi e gestionali corredati da adeguati indicatori di misurazione dei risultati.

Nella Relazione sulla performance sono riportate le schede degli obiettivi e di performance coordinati al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

I risultati conseguiti dall'intera struttura organizzativa permettono di attestare, sia ai fini della performance organizzativa che della performance individuale, una buona valutazione in relazione agli obiettivi di trasparenza, prevenzione e rispetto delle norme in materia di privacy.

Performance organizzativa

Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente raggiunta dall'intera struttura comunale con l'apporto dei singoli settori/servizi, ciascun dirigente ed il Comandante di P.M. relaziona l'attività svolta nei servizi dallo stesso diretti ed illustra i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, la qualità dei servizi erogati, nonché il grado di soddisfazione dei bisogni della collettività.

Tale relazione è corredata dagli indicatori ritenuti da ciascun dirigente e dal Comandante di P.M. significativi ai fini della valutazione della performance.

In tale relazione si considerano gli ambiti di valutazione della performance organizzativa previsti dall'art. 8 D.Lgs. 150/2009 e art. 6 del vigente regolamento comunale:

a) attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;

b) attuazione e misurazione del grado di attuazione di piani e programmi;



COMUNE DI CENTO

- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;*
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali*
- e) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli stakeholder, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- f) efficienza nell'impiego delle risorse;*
- g) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*



COMUNE DI CENTO

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il CUG del Comune di Cento trae origine dal precedente Comitato per le Pari Opportunità ed è stato istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2013 che ha approvato il regolamento comunale di costituzione del CUG.

REGOLAMENTO COMUNALE DI COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2013)

Art. 1: Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Cento, in attuazione dell’art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, costituisce al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia, di seguito indicato con la sigla CUG, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e ne specifica le linee di indirizzo secondo quanto disciplinato dalla Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Art. 2: Composizione e sede

- 1. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del decreto legislativo 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell’Amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.*
- 2. I Componenti del CUG devono possedere adeguati requisiti di professionalità ed esperienza relativi ai compiti ad esso demandati.*
- 3. I Componenti rappresentanti dell’Amministrazione saranno individuati a seguito di una procedura di candidatura rivolta a tutto il personale con la valutazione dei curricula degli interessati per accertare il possesso dei requisiti.*
- 4. Il CUG è unico ed include rappresentanze di tutto il personale appartenente all’Amministrazione, dirigente e non dirigente.*
- 5. Il CUG ha sede presso il Comune di Cento.*

Art. 3: Nomina e durata in carica

1. Il CUG è nominato con atto del Dirigente preposto al vertice dell’Amministrazione e nel caso in cui al vertice dell’Amministrazione siano preposti più dirigenti pari ordinati, la competenza è del dirigente tra i cui compiti rientri la gestione delle risorse umane.



COMUNE DI CENTO

2. *Il CUG ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.*
3. *Tutti gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta. I Componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall'incarico allo scadere del mandato del CUG.*
4. *Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei Componenti previsti.*

Art. 4: Nomina e compiti del Presidente

1. *Il Presidente è designato dal Dirigente competente alla nomina dei componenti ed è scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione stessa e deve possedere adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza del CUG, adeguate attitudini oltre a capacità organizzative.*
2. *Il Presidente rappresenta il CUG, ne convoca e presiede le riunioni, stabilendone l'ordine del giorno anche sulla base delle indicazioni dei Componenti, e ne coordina i lavori.*
3. *Il Presidente provvede affinché l'attività del CUG si svolga in stretto raccordo con i competenti organi dell'Amministrazione Comunale.*

Art. 5: Funzionamento e Compiti del CUG

1. *Il CUG adotta un proprio regolamento interno per la disciplina delle modalità di funzionamento.*
2. *Il CUG esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs.165/2001, introdotto dall'articolo 21 della l.183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti Della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.*
3. *Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.*
 - a) *Compiti Propositivi:*
 - *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, anche attraverso attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità nel mondo del lavoro previsti dalla normativa vigente, con specifico riferimento alla realtà dell'Ente;*
 - *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;*
 - *analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*



COMUNE DI CENTO

- *svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;*
- *analisi e programmazione di genere che considerano le esigenze delle donne e quelle degli uomini;*
- *diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;*
- *azioni atte a favorire condizioni di 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 comunale, anche in collaborazione con lo sportello comunale della rete regionale contro le discriminazioni.*

b) Compiti Consultivi, formulando pareri su:

- *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
- *piani di formazione del personale;*
- *orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;*
- *criteri di valutazione del personale;*
- *contrattazione integrata sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*

c) Compiti di Verifica su:

- *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
- *esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;*
- *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;*
- *assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*

4. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di



COMUNE DI CENTO

piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Art. 6: Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore, secondo quanto stabilito dall'art. 75 dello Statuto Comunale, il giorno successivo la data di esecutività della presente deliberazione purché siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione stessa all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cento.

Nel mese di febbraio 2013 è stato organizzato un incontro informativo rivolto ai dipendenti del Comune di Cento durante il quale la Consigliera di Parità della Provincia di Ferrara ha illustrato compiti e funzioni del Comitato Unico di Garanzia, prima della richiesta di interesse per la nomina dei componenti del CUG.

Con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale n. 248 del 11/04/2013 sono stati nominati i componenti e il presidente e con Determinazione n. 741 del 30/09/2013 sono stati nominati i supplenti.

Il CUG così costituito ha approvato nella seduta dell'8 luglio 2013 il proprio regolamento interno: "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cento".

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) DEL COMUNE DI CENTO

Approvato dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cento nella seduta dell' 8 luglio 2013 e aggiornato in base alla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 (comunicazione alla Giunta Comunale dell'11 luglio 2019).

Art. 1: Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, del Comune di Cento, costituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10/01/2013 e i cui componenti e il presidente sono stati nominati con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane.

Art. 2: Convocazioni

Il CUG si riunisce in convocazione ordinaria, di norma, almeno tre volte all'anno.



COMUNE DI CENTO

Il Presidente convoca il CUG in via straordinaria per richieste di pareri consultivi da parte dell'Amministrazione e ogniqualvolta sia richiesto da almeno la metà dei suoi componenti effettivi.

La convocazione ordinaria viene effettuata via e-mail almeno quindici giorni prima della data prescelta per la riunione e quella straordinaria viene effettuata con le stesse modalità almeno cinque giorni prima della data prescelta.

La convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e la documentazione strettamente necessaria per la trattazione dei relativi argomenti.

Ogni componente impossibilitato a partecipare alle riunioni deve comunicare tempestivamente al presidente, alla segreteria e al componente supplente la propria assenza in tempo utile affinché quest'ultimo possa sostituirlo.

Art. 3: Deliberazioni

Le riunioni del CUG sono valide e quindi lo stesso può deliberare quando sia presente, oltre al presidente, la metà dei componenti.

Hanno diritto al voto i componenti (effettivi e/o supplenti) presenti alla riunione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti palesi espressi dai presenti e in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente individuato con funzioni di segreteria e in caso di sua assenza dal componente supplente.

Le riunioni del CUG devono essere verbalizzate in forma sintetica e il verbale è firmato dal presidente e dal segretario.

I componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

I verbali delle sedute vengono inviati, a cura del segretario, anche ai componenti supplenti al fine di favorire il loro costante aggiornamento sui temi trattati.

Le deliberazioni approvate sono inoltrate al Dirigente del Servizio Organizzazione del Personale e Sviluppo Risorse Umane per le successive valutazioni dell'Amministrazione.

Il CUG può deliberare la richiesta di sostituzione del componente che si assenti senza giustificato motivo per più di tre volte nel periodo di durata in carica del CUG, con successiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale.

Art. 4: Dimissioni

Le dimissioni di un componente del CUG devono essere presentate per iscritto al presidente del CUG stesso, che ne dà anche comunicazione all'Amministrazione per consentirne la sostituzione.

Il CUG ne prende atto nella prima seduta successiva alla data di trasmissione della lettera di dimissioni.

Le dimissioni del presidente devono essere comunicate, in forma scritta, al CUG e all'Amministrazione.

Art. 5: Modalità di funzionamento

Nello svolgimento della sua attività il CUG può ammettere la partecipazione alle sedute, su richiesta del presidente o dei componenti, di soggetti facenti parte dei ruoli amministrativi e dirigenziali nonché di esperti in materia, senza diritto di voto.

Il CUG può prevedere la nomina di un vice presidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento, scelto tra i componenti effettivi ed eletto a maggioranza dai membri del CUG con voto palese.



COMUNE DI CENTO

Il presidente, sentito il CUG, può individuare un componente che svolga funzioni di segreteria e anche funzioni di segretario verbalizzante (tenuta dei verbali, comunicazioni a soggetti esterni al CUG, trasmissione di documentazione....).

Art. 6: Relazione annuale

Il CUG redige, entro il 30 marzo di ciascun anno di mandato, una relazione sulla situazione del personale del Comune di Cento riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione, ai sensi della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

La relazione è trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente.

Art. 7: Diffusione delle informazioni e accesso ai dati

Il CUG provvede a mantenere aggiornata, tramite gli uffici interni preposti alla gestione del sito web, l'apposita area dedicata alle attività svolte creata all'interno della sezione "Pari Opportunità" sulla rete civica del Comune di Cento.

Il CUG è autorizzato a richiedere dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il CUG mette a disposizione le informazioni e/o i progetti utili agli organismi ed uffici dell'Amministrazione che hanno il compito di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del CUG stesso.

Art. 8: Rapporti con l'Amministrazione e con le OO.SS.

Il CUG, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte da trasmettere ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa (Amministrazione e OO.SS.) che sono tenuti a prendere in esame tali proposte e gli atti elaborati, dandone informazione sugli esiti possibilmente entro 30 giorni dalla data di trasmissione.

È auspicabile che l'Amministrazione motivi le decisioni assunte in difformità dalle soluzioni proposte dal CUG ed è auspicabile, altresì, che consulti preventivamente il CUG ogniqualvolta debbano essere adottati atti nelle materie di competenza del CUG stesso.

Art. 9: Conflitto di interesse

Ogni componente ed il presidente si astengono dalla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione all'argomento trattato.

Art. 10: Collaborazioni con altri enti e soggetti

È prevista la collaborazione tra il CUG e gli organismi che operano negli ambiti di competenza dello stesso, come la Consigliera regionale e la Consigliera provinciale di parità, la rete provinciale dei CUG, l'Osservatorio sulla contrattazione decentrata e buone



COMUNE DI CENTO

prassi per l'organizzazione del lavoro, l'UNAR (Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali), l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

Art. 11: Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal CUG nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"

Art. 12: Validità e modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento è approvato con deliberazione del CUG stesso, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella pagina dedicata al CUG ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dalla metà dei componenti del CUG più il presidente.

Le modifiche sono pubblicate anch'esse sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed entrano in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Come previsto dal regolamento interno, è stata individuata una componente del CUG per le funzioni di segreteria.

Tra le prime azioni del CUG si evidenzia l'adesione alla Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro, tramite deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 24/10/2013 e l'adozione del codice di comportamento del Comune di Cento tramite deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2014.

Il Comune di Cento ha anche aderito alla carta d'intenti della RE.A.DY "Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere" mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 11/04/2013.

Nel corso dell'anno 2014 è stato organizzato dal CUG un percorso formativo sulle tematiche LGBT rivolto ai dipendenti dei settori comunali più interessati, in particolare servizi sociali, URP, polizia municipale.



COMUNE DI CENTO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 18/11/2015 il Comune di Cento ha approvato e aderito all'accordo di cooperazione strategica tra l'ufficio della Consigliera di parità provinciale e i CUG del territorio provinciale di Ferrara.

ATTIVITA' E AZIONI DEL CUG DAL 2018 AL 2020:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 18/01/2018 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2018/2020, uno strumento fondamentale per garantire il diritto alla pari dignità e libertà delle lavoratrici e dei lavoratori, in continuità con i precedenti Piani.

È stato svolto un monitoraggio dei dati di contesto relativi alla realtà dell'Ente sulla situazione dei dipendenti in servizio, la formazione e le assenze dal lavoro prendendo come riferimento il triennio 2015-2017.

Il Comune di Cento ha partecipato al primo incontro del tavolo regionale permanente per le politiche di genere della Regione Emilia Romagna.

In seguito allo scadere del mandato quadriennale del CUG, è stato avviato il percorso di rinnovo dei componenti, organizzando un incontro informativo rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Cento sui temi dei compiti e delle funzioni del CUG, sui principi di pari opportunità, di contrasto alle discriminazioni e sugli strumenti a disposizione del CUG.

In seguito all'incontro è stato richiesto alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative di segnalare i nominativi dei componenti del CUG e a tutti i dipendenti di segnalare la propria volontà di far parte del nuovo CUG.

Con determinazione n. 216 del 20/03/2019 sono stati nominati i nuovi componenti, i supplenti ed il presidente del CUG.

Nel corso del 2019 il CUG ha provveduto alla somministrazione a tutti i dipendenti del Comune di Cento del questionario on-line sul benessere organizzativo e al termine della raccolta dei risultati dell'indagine ha organizzato, in collaborazione con il servizio personale dell'Ente, un incontro rivolto al personale dipendente di presentazione dei risultati ottenuti



COMUNE DI CENTO

dalla somministrazione del questionario e di presentazione del progetto sperimentale di Sportello di Ascolto del Comune di Cento, avviato nel mese di dicembre 2019.

I diversi incontri del Comitato Unico di Garanzia che si sono svolti nel corso dei primi mesi del 2020 hanno avuto come tematiche all'ordine del giorno l'aggiornamento del Piano Triennale di Azioni Positive, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, la raccolta dei dati relativi al personale aggiornati al 31/12/2019 per la stesura della relazione annuale 2020 e la programmazione delle attività del CUG per l'anno in corso.