



Comune di Arcore

Provincia Monza e Brianza

Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG) Attività anno 2020

## INTRODUZIONE

In ottemperanza all'art 3.3 della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri (art.21, legge 4 novembre 2010, n.183) riguardante le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione pubblica di appartenenza.

### Composizione del Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni' (C.U.G.) opera all'interno delle Amministrazioni al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. IL C.U.G. ha composizione paritetica e ha assunto – unificandole - tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni attribuiscono ai Comitati Pari Opportunità e Mobbing. Costituito ai sensi dell'art.57 del D.Lgs.165/2001 (come modificato dall'art.21, comma 1, della legge 4 novembre 2010 n.183).

La composizione attuale del comitato è la seguente:

<b>In rappresentanza</b>	<b>Effettivi</b>	<b>Supplenti</b>
Comune di Arcore	Vittorio Fortunato	
Comune di Arcore	Giovanni Colombo	
Comune di Arcore	Margherita Folci	
Comune di Arcore	Monica Toller	
OO.SS. C.G.I.L.	Emanuela Delli Carri	
OO.SS. C.I.S.L.	Elda Mariotti	
OO.SS. U.I.L.	Andrea Coppola	
OO.SS. C.G.I.L.		Margherita Senes

Il Comitato nel corso del 2020, causa emergenza coronavirus, si è riunito una sola volta, in data 29.04.2020

## ANALISI DEL PERSONALE IN ORGANICO PRESSO IL COMUNE DI ARCORE AL 31.12.2020

Come noto, il CUG Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, è un organismo istituito per legge, nominato all'interno dell'ente a garanzia della tutela delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Al CUG spettano compiti di natura propositiva, consultiva e di verifica nelle seguenti materie: valorizzazione del benessere sui luoghi di lavoro, attività volte a favorire le pari opportunità fra donne e uomini, repressione di fenomeni di emarginazione o svalutazione dell'attività dei lavoratori.

Il CUG del Comune di Arcore ha ricevuto nel mese di marzo 2021 la documentazione relativa alla dotazione organica dell'ente.

Come previsto da Regolamento, infatti, il Comitato ha il compito di esprimere un parere di natura consultiva in merito a progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2020), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

## FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2020

## Suddivisione dipendenti in uomini e donne

SESSO	POSIZIONE GIURIDICA					TOTALE	%
	B1	B3	C	D1	D3		
Donne	1	10	20	10	1	<b>42</b>	<b>61,76%</b>
Uomini	4	2	12	5	3	<b>26</b>	<b>38,24%</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>68</b>	<b>100%</b>

## Schema disaggregato per genere e rapporto di lavoro del personale

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	26	31	57
part-time fino al 50%	0	2	2
part-time oltre il 50%	0	9	9
	<b>26</b>	<b>42</b>	<b>68</b>

A livello di direttivi/posizioni organizzative ovvero "Responsabili di Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art.107 del D.Lgs.n.267/2000e s.m.i., la situazione è così rappresentata:

Lavoratori cat. D con funzioni e responsabilità art.107 del D.Lgs.n.267/2000es.m.i.	UOMINI	DONNE	TOTALE	%di donne su tot. P.O.
Posizioni Organizzative-cat.D1	2	1	3	<b>33,33%</b>
Posizioni Organizzative-cat.D3	3	1	4	<b>25,00%</b>
	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>28,57%</b>

Come si evince l'organizzazione del Comune di Arcore vede una forte presenza femminile per questo non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che la percentuale di dipendenti donne è del 61,76% rispetto a quella dei dipendenti uomini, che è pari al 38,24%.

È significativo sottolineare che le Posizioni Organizzative sono attribuite a n. 2 donne e a n. 5 uomini ed in questo caso la percentuale femminile (28,57%) scende rispetto a quella degli uomini.

Nella gestione del personale è necessaria un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

### Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
B1		1	1	1	1			1		
B3	1			1			2	1	5	2
C1	3	2	2	5			3	6	10	1
D1			2	2	1		1	4	5	
D3			1	1	1				1	
Totale personale	4	3	6	10	3	0	6	12	21	3
% sul personale	5,88 %	4,41 %	8,82 %	14,71 %	4,41 %	0,00 %	8,82 %	17,65 %	30,88 %	4,41 %

Dalla tabella sopra riportata si può notare che la maggiore fascia di età anagrafica dei dipendenti del Comune di Arcore è quella compresa sia per gli uomini che per le donne tra i 51 anni e i 60.

### Suddivisione personale suddiviso per livello e titolo di studio

	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE	%
Inferiore al Diploma superiore	4	80,00%	1	20,00%	5	7,35%
Diploma di scuola superiore	14	41,18%	20	58,82%	34	50,00%
Laurea triennale		0,00%	8	100,00%	8	11,76%
Laurea magistrale	8	38,10%	13	61,90%	21	30,88%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	26		42		68	
% sul personale complessivo	38,24%		61,76%			

In questo ambito la situazione che si evince è che il 50,00 % dei dipendenti possiedono un diploma quinquennale di scuola superiore, mentre il 11,76 % possiede una laurea e il 30,88% ha una laurea magistrale.

## **AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI**

Le azioni positive perseguite nell'anno 2020, vanno individuate nell'applicazione del più vasto Piano triennale di azioni positive 2018/2020, di cui se ne elenca di seguito gli obiettivi:

### **OBIETTIVO 1 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Amministrazione si prefigge di programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, come previsto dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Si vuole pertanto migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già fino ad oggi effettuato. Predisporre inoltre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Nell'anno 2020 l'ufficio risorse umane ha predisposto un questionario per la rilevazione dei fabbisogni formativi. Per l'anno 2021 a partire dall'analisi dei dati emersi si suggeriranno delle proposte formative.

I soggetti e gli uffici coinvolti, sono quelli dei Responsabili di Area, il Segretario Generale e l'Ufficio Personale, mentre tale obiettivo è rivolto a tutti i dipendenti.

### **OBIETTIVO 2 – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

L'obiettivo si prefigge di assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salve motivate impossibilità.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Arcore valorizza attitudini e capacità personali.

E' inoltre necessario attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e di funzioni.

### **OBIETTIVO 3 – ORARIO DI LAVORO**

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

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

Si intende inoltre potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

All'interno del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Amministrazione dovrà dare una risposta entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza.

#### **OBIETTIVO 4 – SMARTWORKING**

L'Amministrazione attraverso la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 3 marzo 2020 "Atto di indirizzo per l'attivazione di un progetto sperimentale di telelavoro/lavoro agile (smart working)", ha pianificato l'attivazione del lavoro agile al fine di introdurre nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Si è cercato di trovare la disponibilità alla riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.

Si sono inoltre create delle linee guida, in fase di elaborazione, per individuare caratteristiche oggettive legate alla necessità dei dipendenti per l'accesso sperimentale al lavoro agile. Si è cercato di individuare profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa, attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali.

#### **OBIETTIVO 5 - AMBIENTE DI LAVORO**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Si propone di rilevare il benessere organizzativo e il dato dello stress correlato al lavoro tramite l'utilizzo di questionari da inviare a tutti i dipendenti. I risultati rilevati saranno comunicati all'Amministrazione Comunale.

\* \* \*

L'anno 2020 è stato caratterizzato dalla Pandemia da Covid-19 che ha travolto e condizionato l'intera Società, influenzando le attività economiche e sociali mettendo a dura prova l'Amministrazione comunale. Si è dovuto far fronte a nuove necessità, riarticolando il lavoro e riorganizzando i servizi.

Pertanto l'amministrazione comunale è stata chiamata da un lato a supportare il cittadino e dall'altro a tutelare i propri dipendenti.

Senza perdere di vista gli obiettivi sopra riportati si è cercato di perseguire e adottare in modo preponderante lo strumento dello smart working, che applicato laddove possibile ha permesso di rispondere alle esigenze del cittadino e alle necessità del dipendente che ha dovuto far fronte ad un aumento del proprio lavoro, ma nello stesso tempo ad esigenze familiari stringenti, in termini di flessibilità di orario, accudimento familiare e tutela della propria salute.

Il CUG, in relazione alla straordinarietà degli eventi e il divenire della normativa in materia che si è succeduta durante l'anno, ha cercato di impostare un documento di regolamentazione interna in merito all'accesso, alla tipologia di lavoro e all'utilizzo di tecnologie digitali, rivolta ai dipendenti, da attuarsi sia durante la fase di emergenza che successivamente quando lo strumento dello smartworking diventerà a regime.

Ad oggi tale elaborato è in fase di predisposizione.

## **AZIONI DA REALIZZARE**

Anche per l'anno 2021, l'Amministrazione Comunale, in concerto con quanto contenuto nel Piano delle azioni positive, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e vuole adottare misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- al reclutamento del personale
- agli orari di lavoro;
- al lavoro agile o allo smart working;
- all'ambiente di lavoro





