



Comune di Arcore

Provincia Monza e Brianza

Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG) Attività anno 2019

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 attribuivano 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:

In rappresentanza	Effettivi	Supplenti
Comune di Arcore	Vittorio Fortunato	
Comune di Arcore	Giovanni Colombo	
Comune di Arcore	Margherita Folci	
Comune di Arcore	Monica Toller	
Comune di Arcore		Giovanna Gagliardini
OO.SS. C.G.I.L.	Emanuela Delli Carri	
OO.SS. C.I.S.L.	Elda Mariotti	
OO.SS. UIL	Aldo Ponzo	
OO.SS. C.G.I.L.		Margherita Senes

Il Comitato si è riunito due volte nel corso del 2019, il 07 marzo, e il 16 maggio.

Il Comitato nella sua prima seduta, ha provveduto ad approvare il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ad oggi disponibile sul sito web del comune di Arcore, nell'apposita sezione e a disposizione del personale dipendente attraverso il caricamento nella bacheca telematica.

ANALISI DEL PERSONALE IN ORGANICO PRESSO IL COMUNE DI ARCORE AL 31.12.2019

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 febbraio 2020 la documentazione relativa alla dotazione organica dell'ente.

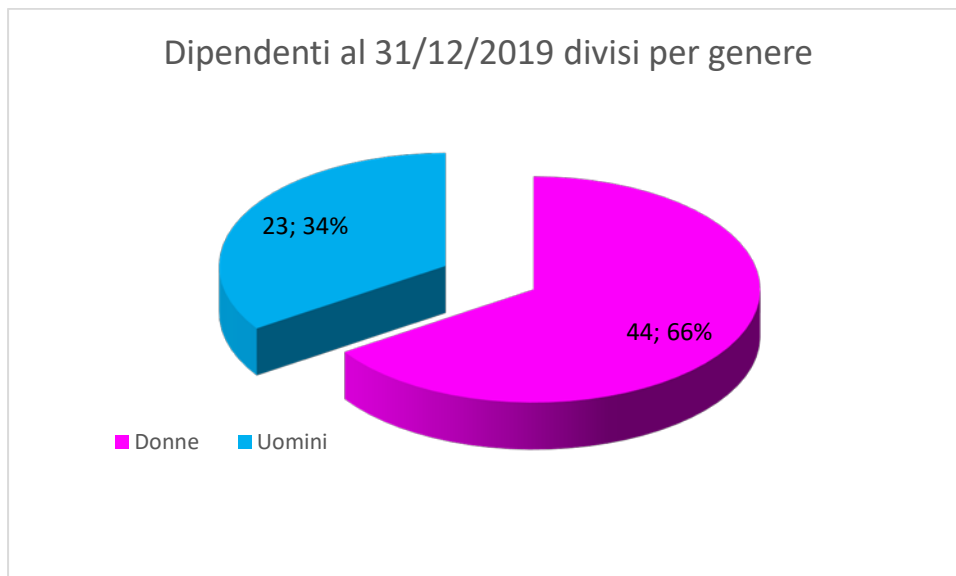
Come previsto da Regolamento, infatti, il Comitato ha il compito di esprimere un parere di natura consultiva in merito a progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2018), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2019

Suddivisione dipendenti in uomini e donne

SESSO	POSIZIONE GIURIDICA					TOTALE	%
	B1	B3	C	D1	D3		
Donne	1	9	23	10	1	44	65,67%
Uomini	4	2	9	5	3	23	34,33%
Totale	5	11	32	15	4	67	100%



Schema disaggregato per genere e rapporto di lavoro del personale

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	23	34	57
part-time fino al 50%	0	2	2
part-time oltre il 50%	0	8	8
	23	44	67

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.267/2000 es.m.i.	UOMINI	DONNE	TOTALE	% di donne tot.P.O.
Posizioni Organizzative-cat.D1	2	1	3	33,33%
Posizioni Organizzative-cat.D3	3	1	4	25,00%
	5	2	7	28,57%

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 65,67% rispetto a quella dei dipendenti uomini.

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		1	2	6	1
C1	1	2	1	5		1	3	7	11	1
D1			2	2	1		1	5	3	
D3		1	2						1	
Totale personale	1	4	6	9	3	1	5	15	21	2
% sul personale complessivo	1,49	5,97	8,96	13,43	4,47	1,49	7,46	22,38	31,34	2,98

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	4	17,39	1	2,27	5	7,46

Diploma di scuola superiore	11	47,83	21	47,73	32	47,76
Laurea			8	18,18	8	11,94
Laurea magistrale	8	34,78	14	31,82	22	32,84
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	23	100%	44	100%	67	
% sul personale complessivo		34,33%		65,67%		100,00%

In questo ambito la situazione che si evince è che il 47,76 % dei dipendenti possiedono un diploma quinquennale di scuola superiore, mentre il 11,94 % possiede una laurea e il 32,84% ha una laurea magistrale.

ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI PARITA' E PARI OPPORTUNITA' – AZIONI POSITIVE

In seguito si riportano i quattro obiettivi che l'Amministrazione comunale ha approvato all'interno del Piano delle Azioni Positive e Pari Opportunità tra uomo e donna per il triennio 2018 – 2020, così come previsto dall'art. 48, comma 1, D. Lgs 198/2006.

OBIETTIVO 1 -

Ambito di azione: FORMAZIONE DEL PERSONALE

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Per il triennio di riferimento si propone di sviluppare incontri formativi con temi relativi alla gestione della relazione tra colleghi e nel rapporto con il pubblico: strategie di comunicazione assertiva e gestione dei conflitti; comunicazione inclusiva.

OBIETTIVO 2 -

Ambito di azione: RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salve motivate impossibilità.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni

OBIETTIVO 3 -

Ambito di azione: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

1. Il Comune di Arcore favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità", per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, dal congedo parentale, dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento ai colleghi che hanno sostituito la persona durante l'assenza sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabile, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro
4. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabile, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro

Disciplina del part-time

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.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa e delle disposizioni riferite ai permessi relativi all'orario di lavoro mediante la pubblicazione nella bacheca del programma delle presenze dell'Ente.

OBIETTIVO 4

Pianificazione di un sistema di smart working.

Con la delibera GC N.34 del 3 marzo 2020 "Atto di indirizzo per l'attivazione di un progetto sperimentale di telelavoro/lavoro agile (smart working)", l'Amministrazione sta pianificando l'attivazione del lavoro agile prevedendo diverse fasi:

INDAGINE PRELIMINARE SITUAZIONE LAVORATIVA

RACCOLTA QUESTIONARI E ANALISI RISULTATI DELL'INDAGINE PRELIMINARE

AGGIORNAMENTO ANNUALE OBIETTIVI ACCESSIBILITA' identificando le modalità e le attività per cui è possibile

l'utilizzo del telelavoro;

- ELABORAZIONE DI UN MODELLO PER TELELAVORO/SMART WORKING
- DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI E INDICAZIONE DEL KPI (Key performance indicators)
- VALUTAZIONE SOSTENIBILITA' ECONOMICA DEL MODELLO
- VALUTAZIONE MODELLI, OBIETTIVI E KPI
- ELABORAZIONE REGOLAMENTO TELELAVORO SULLA BASE DELLE INFORMAZIONI VALIDATE
- APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI TELELAVORO
- ARMONIZZAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
- AVVIO FASE SPERIMENTALE
- MONITORAGGIO ANDAMENTO FASE SPERIMENTALE E REVISIONE OBIETTIVI KPI/MODELLO

Il CUG nelle fasi previste darà il proprio contributo sull'individuazione dei criteri di priorità per disciplinare l'accesso al lavoro agile da parte dei dipendenti.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: 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.