

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

---

ANNO 2024

---

## Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” .....	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO ....2024.....	1
<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento).....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA.....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO.....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ .....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE.....</b>	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’ .....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....</b>	<b>10</b>

Ente Locale

SITUAZIONE AL 31.12.2024, Comune di Piombino (LI)

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

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
Area Operatori (EX B)	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Area Operatori Esperti (EX B)	0	4	3	5	4	0	0	3	23	5
Area Istruttori (EX C)	4	12	12	13	4	5	17	20	17	4
Area Funzionari ed EQ (EX D)	0	4	2	5	5	1	8	5	11	4
Dirigenti	0	0	1	2	0	0	0	2	1	0
<b>Totale personale</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>53</b>	<b>13</b>
Amministratori			3	1	1			2	2	
<b>tot con amministratori</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>55</b>	<b>13</b>
<b>tot uomini e donne</b>	<b>82</b>					<b>131</b>				
<b>totale</b>	<b>213</b>									
<b>% sul personale complessivo</b>	1,9	9,4	10,3	12,2	4,7	2,8	11,7	15,0	25,8	6,1

**Nota Metodologica** – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- a) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- b) per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- c) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello).

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

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	16	35	26	12			5	21	20	55	19		
Part Time >50%				2							4			
Part Time <50%														
<b>Totale</b>	1	16	35	28	12	92		5	21	20	59	19	124	
<b>Totale %</b>														

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabili di Servizio	2	33,3	4	66,6	6	100
Posizioni Organizzative	1	25	3	75	4	100
.....						
.....						
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>		<b>7</b>			<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>						

**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		16						3	17					
Tra 3 e 5 anni	1		4					2	4					
Tra 5 e 10 anni			11	6						10				
Superiore a 10 anni			20	22	12					10	59	19		
<b>Totale</b>	1	16	35	28	12	92		5	21	20	59	19	124	
<b>Totale %</b>														

**Nota Metodologica** – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

**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	%
<b>Dirigente</b>	<b>3036</b>	<b>3038</b>		
<b>Funzionario</b>	<b>1703</b>	<b>1620</b>		
<b>Istruttore</b>	<b>1508</b>	<b>1528</b>		
<b>Operatore</b>	<b>1455</b>	<b>1497</b>		
<b>Totale personale</b>				<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>				

**Nota Metodologica** – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

**NB: Le retribuzioni sono tabellari e non divergono per genere**

**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	3	50	3	50	6	100
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	<b>6</b>	<b>100,00%</b>
% sul personale complessivo						

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

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2		2			
Diploma di scuola superiore						
Laurea	16		2			
Laurea magistrale	30		14			
Master di I livello						
Master di II livello	2					
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>						
% sul personale complessivo						<b>100,00%</b>

**Nota Metodologica** - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

**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	%	
Istruttore	1	33,33	2	66,66	3	100	
Istruttore di vigilanza	0	0	3	100	3	100	
Istruttore amministrativa	0	0	3	100	3	100	
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>		<b>3</b>		<b>4</b>	<b>100,00%</b>	
% sul personale complessivo							

**Nota Metodologica** – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell’anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'**

Classi età Tipo Misura conciliazione	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 a richiesta				2							4			
Personale che fruisce di telelavoro											2			
Personale che fruisce del lavoro agile		9	9	4				3	10	31				
Personale che fruisce di orari flessibili			2						15					
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>		9	11	6		26		3	25	31	6		65	
<b>Totale %</b>														

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	4	40	14	60	18	100
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	70	23	230	77	300	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	4	7,5	50	92,5	54	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	26	7,5	298,08	92,5	324	100
<b>Totale</b>	104		592,08		696	
<b>% sul personale</b>						

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

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)	1	16	35	26	12			5	21	20	54	19		
Aggiornamento professionale				2							4			
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG											1			
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>	1	16	35	28	12	92		5	21	20	59	19	124	
<b>Totale ore %</b>														

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruiti per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.

## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

### 2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

#### Iniziativa n. 1

**Obiettivo: Istituzione, in conformità con quanto sancito a livello nazionale ed europeo, del Comitato Unico di Garanzia e creazione della Sezione CUG sul sito web istituzionale del Comune di Piombino.**

La finalità dell'obiettivo è quella di rendere operativo il Comitato in modo da poter attivare percorsi concreti per far sì che i dipendenti possano trarre soddisfazione dal proprio lavoro e, riconoscendosi nei valori dell'Amministrazione, possano sviluppare il proprio senso di appartenenza al fine di svolgere con coscienza e dignità lavorativa la funzione di pubblico servizio quale elemento caratterizzante i rapporti tra la cittadinanza e le istituzioni. Tale obiettivo si è reso necessario quale punto di partenza per attivare fasi successive di approfondimento e di indagine del benessere lavorativo.

*descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)*

**Azioni:** Il Comitato è stato nominato con Determina 133 del 12/02/2024 "Rinnovo del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" , e DD 1319 dell'11/11/2024 Comitato Unico di Garanzia – modifica membro titolare per dimissioni".

Con Delibera di Giunta 183/2024 è stato poi approvato il Regolamento di Funzionamento del CUG.

#### Iniziativa n. 2

**Obiettivo: Osservanza dell'equilibrio di genere nelle commissioni di concorso.**

Nel corso del 2024 è stata rivolta particolare attenzione nel principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento, riequilibrio della rappresentanza di genere nel caso in cui esista un divario pari o superiore ai 2/3, al fine di creare disparità di genere non giustificate.

#### Iniziativa n. 3

Osservanza principio di inserimento di persone con disabilità. Valorizzazione delle competenze e attitudini personali.

Nel corso dell'anno è stata attivata una mappatura delle competenze professionali sulla base delle quali procedere alla assegnazione del personale ai vari Settori/Servizi/Uffici, al fine di favorire la combinazione tra attitudini e attività lavorativa. Sempre in quest'ottica sono state favorite le procedure di mobilità interna e di rotazione al fine di contribuire al miglioramento dei livelli dei servizi resi e alla crescita professionale, anche al fine di evitare diseguità e disparità di trattamento, perdita di chance. A tal fine abbiamo quindi intrapreso una procedura di mobilità interna nel 2024 i.

E' stato inoltre iniziato un percorso per l'adozione del c.d. linguaggio di genere.

Tra le attività inoltre perseguite è stata prestata attenzione anche alla progettazione di piani di reinserimento del personale assente per lunghi periodi o con difficoltà motivazionali.

#### **Iniziativa n. 4**

##### **Promozione di una nuova cultura organizzativa, soprattutto nelle posizioni apicali del Comune di Piombino, improntata al benessere, punto nevralgico del potenziamento della qualità produttiva.**

E' stato promosso quindi l'accrescimento del senso di appartenenza del personale attraverso il soddisfacimento dei bisogni e del sentimento di realizzazione favorito dalla partecipazione al processo di cambiamento e di innovazione.

Questo obiettivo è stato perseguito anche attraverso l'Aggiornamento del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Piombino, con inserimento whistleblowing; .

Sono inoltre state adottate di misure specifiche volte alla conciliazione di vita e lavoro compatibile con l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'ampliamento della flessibilità in entrata per le lavoratrici madri ed i lavoratori padri, e in generale per tutti i dipendenti che si trovano in una condizione di svantaggio personale o familiare, anche nei mesi estivi.

Tra le misure intraprese volte in particolare alla conciliazione dei tempi lavoro con i tempi di vita, si è inoltre provveduto all'implementazione e modernizzazione del Lavoro Agile mediante aggiornamento, revisione e modifica del Regolamento approvato dal Comune di Piombino o POLA, nonché l'Incremento della casistica di concessione del part time, per i dipendenti che abbiano particolari necessità di conciliazione delle esigenze familiari e personali con quelle professionali.

#### **Iniziativa n. 5**

##### **Formazione**

Nell'organizzazione dei corsi di formazione rivolti alla generalità dei dipendenti del Comune di Piombino, ed anche alla Dirigenza, è stato in particolare tenuto conto di calibrare le modalità organizzative al fine di renderle idonee a garantire la partecipazione, le pari opportunità e la conciliazione di vita privata e professionale.

Nella formazione è stata inoltre ricompresa, attraverso un'adeguata "informazione", sul portale intranet del Comune o sulle piattaforme digitali utilizzate, delle novità e degli aggiornamenti apportati alla normativa richiamata nel Piano delle azioni positive.

In particolare si è provveduto all'aggiornamento della Sezione CUG del sito web istituzionale.

## **SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

### **3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO**

#### **Iniziativa n. 1**

Rispetto al Piano delle Azioni positive 2024 deve essere realizzata la proposta avanzata dal CUG di attivare parcheggi rosa in prossimità della struttura comunale, dal momento che il comune di Piombino sta vivendo un ampio ricambio generazionale con una elevata percentuale di genitori giovani.