



COMUNE DI VEDANO OLONA
PROVINCIA DI VARESE

ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA
E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

ANNO 2024



COMUNE DI VEDANO OLONA
PROVINCIA DI VARESE

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2024



COMUNE DI VEDANO OLONA

PROVINCIA DI VARESE

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 presente direttiva.

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 VEDUGGIO DEL LAZIO

PROVINCIA DI VARESE

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Dall'analisi della tabella 1.1 si evince una predominanza delle dipendenti di genere femminile essendoci, su un totale di 33 dipendenti, n. 7 uomini (21,21%) di cui per la maggior parte appartenenti alla fascia d'età dal 51 ai 60 anni e n. 26 donne (78,80%) per la maggior parte appartenenti alla fascia d'età dai 51 ai 60 anni.

La tabella 1.2 evidenzia che la maggior parte dei dipendenti, sia uomini che donne, sono occupati a tempo pieno con un percentuale pari a 18,20% per le donne e al 51,50% per gli uomini.

Le posizioni di responsabilità, nella fattispecie Posizioni Organizzative attribuite ai sensi dell'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 sono 4 di cui 3 attribuite a donne (75%) e 1 a un uomo (25%).

La maggior parte dei dipendenti sono dipendenti del Comune di Veduggio del Lazio da più di 10 anni, riscontrandosi soltanto un uomo e quattro donne con un'anzianità di servizio inferiore a 3 anni, come si evince dalla tabella 1.4.

Per quanto riguarda i titoli di studio, la tabella 1.7 mostra che il 63,60% dei dipendenti ha conseguito il diploma di scuola superiore, il 30,30% sono laureati e soltanto il 6,06% hanno un titolo di studio inferiore al diploma superiore.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Finita la fase emergenziale dovuta alla pandemia dovuta da Covid-19, si è ripresa l'attività lavorativa in presenza.

Al personale dipendente, in sede di contrattazione integrativa, è stata concessa la fruizione della flessibilità oraria sia in entrata che in uscita pari a 30 minuti, in particolare, per consentire alle lavoratrici madri di accompagnare i figli a scuola dell'obbligo o alla scuola dell'infanzia.

Dall'analisi della tabella 1.10 si evince che sono stati fruiti i permessi garantiti dalla Legge 104/1992 nella misura di 7 giornate e 2 ore e mezza da parte delle dipendenti di genere femminile.

I permessi giornalieri per i congedi parentali sono stati fruiti, invece, in maniera pressoché equa fra uomini e donne.

SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ

Il Piano Azioni Positive attualmente in vigore è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 15.12.2022 e si articola come segue:

Iniziativa n. 1 - Promuovere la salute e il benessere organizzativo sul luogo di lavoro

Obiettivo: Salvaguardare l'ambiente di lavoro da episodi di conflitto, molestie, mobbing e discriminazioni, per garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e sicuro.

Azioni:



COMUNE DI VEDANO OLONA

PROVINCIA DI VARESE

Azione 1 - implementazione di ulteriori percorsi formativi per i dipendenti con la dott.ssa Lara Napoli, referente di ATS Insubria per i Comuni sugli argomenti che saranno individuati fra le proposte del Progetto WHP.

Azione 2 - percorsi formativi per meglio gestire lo stress e favorire la collaborazione nonché i rapporti professionali e personali sul luogo di lavoro a seguito di sondaggio tra il personale dipendente per individuare aree tematiche di interesse.

Azione 3 – verifica di fattibilità di convenzione con Farmacia del territorio con offerta di sconto del 10% per i dipendenti del Comune di Veduggio del Lazio.

Attori Coinvolti: Ufficio Segreteria / Ufficio Personale

Misurazione: rendicontazione da parte dell'Ufficio Segreteria / Ufficio Personale

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessun onere di bilancio

Iniziativa n. 2 - Sostenere lo sviluppo di iniziative di informazione, formazione e aggiornamento del personale

Obiettivo: Favorire la costante formazione del personale per migliorare la gestione delle risorse umane e, contestualmente, dare la possibilità all'Amministrazione di migliorare l'ambiente e la qualità del lavoro, attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, chiedendo la partecipazione di tutto il personale del Comune, senza alcuna discriminazione di genere e di inquadramento, soprattutto riguardo alla formazione in materia di transizione digitale e di anticorruzione.

Azioni:

Azione 1 - Si intende facilitare e implementare le occasioni di formazione/informazione estesa a tutto il personale, programmando i momenti formativi/informativi, ove possibile, in orari compatibili con quelli dei dipendenti part-time in maniera tale da consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e personale.

Attori Coinvolti: Ufficio Segreteria / Ufficio Personale

Misurazione: rendicontazione da parte dell'Ufficio Segreteria / Ufficio Personale

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessun onere di bilancio

Iniziativa n. 3 - Favorire l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro migliorando l'efficienza organizzativa, soprattutto del lavoro flessibile

Obiettivo: Salvaguardare e valorizzare le singole professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time o altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro. Riconoscere a tutti i dipendenti il diritto di usufruire delle ferie maturate con facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante l'anno, secondo le proprie esigenze, pur tenendo conto delle particolarità legate alle loro mansioni e previa positiva verifica della possibilità di sostituzione.

Azioni:

Azione 1 - Accrescere la "cultura della flessibilità" come forma utile per l'organizzazione del lavoro a tutti i livelli, promuovendo l'attivazione di tavoli di concertazione per la ridefinizione (flessibilità oraria, modalità di accesso) dello strumento del "part-time", con la possibilità di utilizzare la flessibilità e la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata favorendo la chiusura degli uffici in prossimità di ponti e festività di concerto con i vertici dell'Amministrazione comunale e la RSU.



COMUNE DI VEDANO OLONA

PROVINCIA DI VARESE

Azione 2 – Attivazione della modalità di lavoro agile su richiesta del dipendente mediante stipula di accordo individuale scritto, al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità oraria dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Attori Coinvolti: Ufficio Segreteria / Ufficio Personale

Misurazione: rendicontazione da parte dell'Ufficio Segreteria / Ufficio Personale

Beneficiari: tutto il personale

Spesa: nessun onere di bilancio

Per quanto riguarda la formazione sono state offerte a tutti i dipendenti numerose occasioni di formazione e di aggiornamento, con particolare riferimento alla materia della Transizione Digitale, che si sono affiancate alla formazione specifica legata a ciascun settore, e rivolte a tutto il personale, senza distinzione di aree di appartenenza, tipologia di contratto (full time – part time, tempo indeterminato – tempo determinato, ecc...).

Un'altra importante e attualissima formazione ha riguardato la materia della trasparenza e dell'anticorruzione alla quale è stata chiamata a partecipare la totalità del personale e che è stata declinata, per agevolare la partecipazione estesa, nella forma di moduli fruibili in modalità on line e nel corso di un periodo di tempo non standardizzato, permettendo quindi la frequenza adattandola ai bisogni di ciascun dipendente.

Nel corso del 2023 si è avuta una sola commissione di concorso per il reclutamento di tre posti da Istruttore Amministrativo (ex cat. C) da assegnare alle Aree Finanziaria/Tributi, Amministrativa e Polizia Locale ed è stata composta da 4 membri tutte di sesso femminile.

Si segnala che l'amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

A sostegno del benessere lavorativo, nella sua accezione più ampia, proseguendo il percorso intrapreso sin dal 2014 con l'adesione al programma WHP promossa da Regione Lombardia, in collaborazione con ATS Insubria, saranno programmati incontri rivolti a tutti i dipendenti, tenuti da personale specializzato, per illustrare le buone pratiche per uno stile di vita sano e favorire l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute (gruppi di cammino aziendale, incentivare l'uso delle scale, valutazione della tipologia dei cibi e bevande presenti nei distributori automatici, affissione di manifesti e consegna di materiale promozionale a tutti i dipendenti, incontri di informazione a contrasto dei comportamenti additivi, ecc...).

Il Codice di Comportamento del personale del Comune di Veduggio del Lago, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 28.12.2022 è stato di recente aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 19.01.2023.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Gli obiettivi legati alla Performance sono stati approvati e assegnati ma allo stato non vi è ancora la valutazione né degli stessi né della performance individuale.



COMUNE DI VEDANO OLONA
PROVINCIA DI VARESE

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

Il Comitato Unico di garanzia del Comune di Veduggio è stato costituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 assunta in data 08.11.2022.

Le riunioni hanno visto il CUG impegnato a valutare il testo del Regolamento approvato all’unanimità nella seduta del 12.12.2022.

All’interno del sito web istituzionale è stata dedicata una pagina al Comitato Unico di Garanzia nella quale si trova una breve spiegazione dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in capo al CUG, il Regolamento e la possibilità di prendere contatto con i membri dello stesso da parte di tutti i dipendenti.

B. ATTIVITA’

Analizzando le attività compiute nel corso del 2023 in attuazione delle azioni positive individuate, si può ben affermare che l’Ente ha attuato numerose strategie per garantire il rispetto degli obiettivi prefissati.

Si menzionano, a titolo esemplificativo, gli incontri formativi di WHP unitamente alle occasioni di aggiornamento e crescita professionale svolte a livello personale attuati su impulso dell’attività di programmazione.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Durante il pur breve periodo di operatività, al CUG non sono giunte fondate e circostanziate segnalazioni di competenza del CUG, ovvero riguardanti una potenziale violazione di pari opportunità, benessere organizzativo e discriminazioni e violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro o mobbing avvenute nell’Ente.

Ad ogni buon conto, il CUG nel suo complesso rinnova l’impegno e l’attenzione verso le esigenze dei dipendenti rendendosi disponibile nel modo più completo e libero a ricevere qualsiasi genere di osservazione e segnalazione da parte dei lavoratori.