



COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PROVINCIA DI TREVISO

RELAZIONE ATTIVITA' DEL CUG COMITATO UNICO DI GARANZIA ANNO 2020

Ai sensi della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 “ Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)

Indice generale

Premessa	3
Finalità e struttura.....	3
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....	5
TABELLA 1.1. – Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento.....	5
TABELLA 1.2 – Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza	5
TABELLA 1.3 – Posizioni di responsabilità remunerate (non dirigenziali), ripartite per genere.....	6
TABELLA 1.4 – Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere	6
TABELLA 1.5 - Divario economico, media delle retribuzioni omni-compreensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento.....	7
TABELLA 1.6 – Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio.	7
TABELLA 1.7 – Personale non dirigenziale suddiviso per titolo di studio	7
TABELLA 1.8 – Composizione di genere delle commissioni di concorso.....	7
TABELLA 1.9 – Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età	8
TABELLA 1.10 – Fruizione dei congedi parentali e permessi L.104/1992 per genere	8
TABELLA 1.11 – Fruizione della formazione suddiviso per genere ed età	8
Analisi dei dati e proposte.....	9

Premessa

In attuazione dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2010, è previsto che le Pubbliche Amministrazione costituiscano al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia – CUG – per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il 4 marzo 2011, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato le Linee guida predisposte dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministero delle Pari Opportunità, nelle quali sono esplicitati gli ambiti di lavoro e i compiti affidati al CUG. Tra quest'ultimi vi è quello di redigere entro il 30 marzo di ogni anno una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente.

Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale del Comune di Breda 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'esposizione 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 ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

Nella parte finale è stata fatta un'analisi dei dati raccolti e sono state fatte delle proposte sugli obiettivi futuri.

La relazione è stata condivisa ed approvata dai componenti del CUG, come da verbale della relativa riunione.

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TABELLA 1.1. – Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Classi età	UOMINI					DONNE					
	Inquadramento	<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
A1										1	
B2					1					1	
B3		1	1	1						1	
B6					1						
C1		1		1			1	3			
C2								1			
C3					1			2			
C4			1					1	1		
C5									1		
C6											
D1										1	
D2					1						
D3								1	1		
D4									1		
D5									1		
D6									1		
Totale personale		2	2	6			1	8	10	100%	
% sul personale complessivo		6,9%	6,9%	20,7%			3,4%	27,6%	34,5%	100%	

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:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- 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)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

TABELLA 1.2 – Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

Classi età	UOMINI							DONNE						
	Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot
Tempo Pieno		2	2	6		10	100 %		1	6	6		13	68,4 %

Part Time ≥50%									3	3		6	31,8 %
Part Time <50%													
Totale	2	2	6		10			1	9	9		19	
Totale %	20%	20%	60%		100 %	100 %		6%	47%	47%		100 %	100 %

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 responsabilità remunerate (non dirigenziali), ripartite per genere

		UOMINI			DONNE			TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione organizzativa Area 1				1			1		20%
Posizione organizzativa Area 2				1			1		20%
Posizione organizzativa Area 3				1			1		20%
Posizione organizzativa Area 4				1			1		20%
Alta profess. organizzativa Area 5	1						1		20%
Totale personale	1		4				5		100%
% sul personale complessivo			3,4%				13,8%		17,2%

TABELLA 1.4 – Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età 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	2	1	1		4	40%		1	1	2		4	21,1 %
Tra 3 e 5 anni				2		20%			1	2		3	15,8 %
Tra 5 e 10 anni			1	2		3	30%		2	1		3	15,7 %
Superiore a 10 anni				1		1	10%		3	6		9	47,4 %
Totale	2	2	6		10	100 %		1	7	11		19	100 %
Sul totale %	6,9%	6,9%	20,7 %					3,4%	24,2%	37,9%			100 %

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 omni-compreensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media annuale	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Categoria A		9.136,17	9.136,17	1,12%
Categoria B	18.222,91	16.717,94	1.504,87	3,00%
Categoria C	25.588,64	21.930,24	3.658,40	7,25%
Categoria D		28.820,10	28.820,10	57,16%
Categoria D - posizione organizzativa	32.463,52	39.764,80	7.301,20	14,48%
totale personale				100%
% sul personale complessivo				

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

TABELLA 1.6 – Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio
Non presente personale dirigenziale.

TABELLA 1.7 – Personale non dirigenziale suddiviso per titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	30%	2	10,53%	5	17,24%
Diploma di scuola superiore	5	50%	7	36,84%	12	41,38%
Laurea			1	5,27%	1	3,45%
Laurea magistrale	1	10%	9	47,36%	10	34,48%
Master di I livello	1	10%			1	3,45%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	10	100%	19	100%	29	
% sul personale complessivo						100,00%

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	%	
Concorso C1		%		%			
Concorso B3		%		%			
Totale personale							
% sul personale complessivo							

Nessun concorso effettuato nel corso del 2020

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	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	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta								1	1	2		4	27,7 %	
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile			1			1	10%			5	3		8	42,1 %
Personale che fruisce di orari flessibili		2	2	6		10	100 %			7	8		15	78,9 %
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale generale	2	2	6		10			1	8	10		19		
totale %														

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			14	100%	14	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						

Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			3	100%	3	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale			17	100%	17	100%

TABELLA 1.11 – Fruizione della formazione suddiviso per genere ed età

Classi età	<30	UOMINI					DONNE							
		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	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale			11,5	24		35,5	5,02 %			102,5	140		242,5	34,3 %
Competenze manageriali/Relazionali			16	64		80	11,3 %			128	152		280	39,6 %
Tematiche CUG											3		3	0,4%
Violenza di genere														
Altro (anticorruzione)		3	3	12		18	2,54 %			21	27		48	6,8%
Totale ore		3	30,5	100		133,5	18,9 %			251,5	322		573,5	81,1 %
Totale ore %		0,4 %	4,3 %	14,2		18,9 %				35,6%	45,5 %		81,1 %	

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali.

Analisi dei dati

Analizzando i dati presentati e raccolti dal personale è possibile leggere un quadro dal quale si evince che:

l'età dei dipendenti è in maggior concentrazione nella fascia fra i 51 e i 60 anni che evidenzia la tendenza generale dell'invecchiamento della popolazione lavorativa similmente alla tendenza nazionale;

il numero delle donne (19) è di 1/2 superiore a quello degli uomini (10), e ricoprono livelli mediamente più alti. A titolo esemplificativo il numero di responsabili donne è 4 volte superiore a quello degli uomini presentando quindi una retribuzione finale superiore a quella degli uomini;

le forme adottate dall'Amministrazione per la conciliazione Vita/Lavoro (part time, lavoro agile, congedi parentali, flessibilità oraria) evidenziano che vengono fruite in maggioranza dalle donne. Tuttavia, vista la situazione epidemiologica in corso nel 2020, si sottolinea che tutte le richieste di articolazione degli orari presentate da ambo i sessi sono state evase al 100%;

si riscontra una nutrita partecipazione ai corsi di formazione da parte di tutto il personale in ambito di aggiornamento professionale, di gestione dei conflitti e del ruolo manageriale per chi di competenza. Non sono stati svolti bandi di concorso per assunzioni nel 2020.

Proposte

migliorare la conoscenza del CUG fra il personale sviluppando e migliorando il sito Web e ricercando formule atte ad innescare maggior "confidenza" con questo organismo;

richiesta di corsi di formazione per il CUG e i suoi membri e per tutto il personale sui temi della parità di genere, la valorizzazione del benessere e contro ogni tipo di discriminazione;

monitorare l'andamento delle varie forme di conciliazione vita/lavoro;

assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità tutelando i lavoratori e le lavoratrici garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica;

ottimizzare il lavoro, nonché l'efficienza e l'efficacia dell'Ente rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e benessere organizzativo.

Il Presidente del Cug
Stefano dr Dal Cin