



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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 2020 (con riferimento all'anno 2019)

U

COMUNE DI MISTERBIANCO
Comune di Misterbianco
Protocollo N.0027521/2020 del 22/06/2020



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Alla Commissione Straordinaria

Al Segretario Generale

Al Responsabile del I Settore funzionale

All'O.I.V.

Alle R.S.U.

Alle OO.SS.

LORO SEDE

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità

monitoraggiocug@funzionepubblica.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2020 (con riferimento all'anno 2019)



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Riferimenti normativi.

La presente 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, aggiornata ed integrata con la Direttiva n.2 del 26 giugno 2019, recante le *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG”*.

Il Comune di Misterbianco in osservanza a quanto previsto dall'art.57 del D.Lgs n.165/2001, così come modificato dall'art.21, comma 1, lettera C) della legge n.183 del 04.11.2010, che prevede che *“le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* e seguendo la direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Ministero per la Pubblica Amministrazione ed il Ministero per le Pari Opportunità, ha istituito con la Determinazione del Segretario Generale n.1 del 19.02.2014, il Comitato Unico di Garanzia, nonché, designato il Presidente con la Determinazione Sindacale n.16 del 13.03.2014.

Composizione del CUG e rinnovo

Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica ed è costituito da 4 membri effettivi e da 4 membri supplenti, di cui:

- 2 componenti effettivi designati dalle OO.SS.;
- 2 componenti supplenti designati dalle OO.SS.;
- 2 componenti effettivi designati dall'Amministrazione;
- 2 componenti supplenti designati dall'Amministrazione.

ha durata quadriennale, pertanto, essendo stato istituito nell'anno 2014, questa Amministrazione ha provveduto al suo rinnovo per il quadriennio 2019/2023.

In data 06.03.2019 con nota protocollo n.11223, l'Amministrazione ha chiesto alla OO.SS. più rappresentative di indicare il proprio rappresentante effettivo e supplente da designare quale componente effettivo e supplente del CUG e mediante avviso di interpello protocollo n.16172 del 29.03.2019, ha chiesto a tutti i dipendenti dell'Ente di far pervenire la propria dichiarazione di disponibilità/interesse a far parte del CUG.

In seguito, viste:

a) le seguenti note di riscontro pervenute dalle OO.SS.:

- ✓ nota prot.13276 del 12.03.2019 da parte della CISL F.P.;
- ✓ nota prot.13408 del 18.03.2019 da parte della SNALV Confsal.

b) le seguenti dichiarazioni di disponibilità pervenute da parte dei dipendenti comunali:

- ✓ nota prot. 18623 del 10.04.2019 della dipendente Spampinato Barbara Cecilia (5° Settore);
- ✓ nota prot. 18624 del 10.04.2019 del dipendente Puglisi Giuseppe (5° Settore);



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

- ✓ nota prot. 23210 del 08.05.2019 del dipendente Puleo Giuseppe (9° Settore, oggi 1° Settore);
- ✓ nota prot. 23211 del 08.05.2019 del dipendente Santagati Filippo (1° Settore).

c) la nota prot.49700 del 16.10.2019, con la quale la dipendente dott.ssa Santa Calvagna dichiara la propria disponibilità ad assumere la carica di Presidente del CUG e, infine, visto il parere favorevole espresso dalla Commissione Straordinaria dell'Ente, alla nomina di Presidente del CUG nella persona della succitata dipendente,

l'Amministrazione con Determinazione del Segretario Generale n.3192 del 23.10.2019, accogliendo le nomine delle OO.SS. pervenute e le dichiarazioni di disponibilità trasmesse dai dipendenti comunali, ha rinnovato per il quadriennio 2019/2023 il Comitato Unico di Garanzia, che risulta, quindi, così composto:

Rappresentanti Sindacali:

- | | | |
|-------------------|---------------------|-----------------------|
| 1. CISL F.P. | Bruno Carmela | componente effettivo; |
| 2. CISL F.P. | Angirello Giovanna | componente supplente; |
| 3. SNALV Confasal | Ensabella Giusepppe | componente effettivo; |
| 4. SNALV Confasal | Albert Margherita | componente supplente. |

Rappresentanti dell'Amministrazione:

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1. Spampinato Barbara Cecilia | componente effettivo; |
| 2. Puglisi Giuseppe | componente effettivo; |
| 3. Puleo Giuseppe | componente supplente; |
| 4. Santagati Filippo | componente supplente. |

Presidente del CUG :

- ✓ dott.ssa Santa Calvagna

Sede del CUG

Il CUG ha sede presso il Palazzo Municipale di via S. Antonio Abate, Misterbianco, ed esercita la sua funzione in piena autonomia gestionale, garantita dall'amministrazione, ed esplica la sua attività nei confronti di tutto il personale.

Compiti del CUG

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate:

- a) Compiti propositivi
 - ✓ Predisporre piani di azioni positivi per favorire l'uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne;
 - ✓ Promozione e/o conciliazione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

- ✓ Analisi dei temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - ✓ Svolgimento delle iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone;
 - ✓ Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti;
 - ✓ Azioni atte a favorire il benessere lavorativo;
 - ✓ Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze sessuali, morali o psicologiche (*mobbing*) nell'amministrazione comunale.
- b) Compiti Consultivi formulando pareri su
- ✓ Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - ✓ Piani di formazione del personale;
 - ✓ Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa ed interventi di conciliazione;
 - ✓ Criteri di valutazione del personale;
 - ✓ Contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze.
- c) Compiti di verifica su:
- ✓ Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - ✓ Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - ✓ Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro (*mobbing*);
 - ✓ Assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nella condizione lavorativa, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto alla dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organi competenti di piani formativi a tutti i dipendenti, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Attività del CUG

L'attività del CUG del Comune di Misterbianco si è rivolta inizialmente alla predisposizione degli atti necessari per il suo funzionamento.

Nel corso dell'anno 2014, anno della sua costituzione, si è pertanto concentrata nella predisposizione ed approvazione del regolamento per le modalità di funzionamento del CUG e gli obiettivi da perseguire.

Fin dal suo insediamento il Comitato ha previsto che tutti gli atti relativi alla sua attività siano pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Misterbianco, in apposita area visibile ed accessibile.

Vi figurano attualmente:

- ✓ Approvazione Piano delle Azioni Positive, triennio 2013/2015 - Direttive per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia;
- ✓ Approvazione Piano delle Azioni Positive, triennio 2016/2018;
- ✓ Determinazione Sindacale n.16 del 13.03.2014 – Designazione Presidente;
- ✓ Approvazione Piano delle Azioni Positive, triennio 2019/2021;
- ✓ Determinazione del Segretario Generale n.3192 del 23.10.2019 – Rinnovo componenti del CUG e designazione nuovo Presidente.

Nel corso dell'anno 2019/2020, il CUG ha:

1. avviato l'istruttoria relativa al suo aggiornamento, pertanto, sono state fatte ricerche giuridiche, studiate le nuove normative, confrontati i regolamenti di diversi Enti, al fine di ottenere una panoramica nazionale sul tema;
2. analizzato la direttiva n.3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art.14, della legge 7 agosto 2015, n.124, nonché la Direttiva n.2 del 26 giugno 2019 e le linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzato a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, fissando modalità e criteri per l'utilizzo del c.d. *smart working* che rappresenta una valida risposta alle esigenze dei dipendenti che si trovano in determinate condizioni personali e familiari, tali da rendere particolarmente gravosa la presenza in ufficio, e consente di conciliare la vita lavorativa e la vita familiare, senza perdere opportunità di crescita professionale.

Il lavoro agile è una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti (dipendente-amministrazione), anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Si tratta di processi di lavoro totalmente dematerializzati che non richiede materiale cartaceo.

La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno degli uffici e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivate dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18 commi 1 e 2, Legge 81/2017).



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Il lavoro agile introduce un vero e proprio cambio di paradigma, orientando le modalità di lavoro ad un approccio per processi e a una misurazione della prestazione lavorativa non più basata sulla presenza fisica e oraria.

L'intento è quello di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in una direzione di maggior produttività del lavoro, maggior efficacia dell'azione amministrativa, maggior orientamento ai risultati, contenimento dei tempi e riduzione dei costi.

Gli obiettivi sono quelli di diffondere modalità di lavoro orientati a:

- ✓ una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- ✓ sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- ✓ rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- ✓ valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ✓ promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- ✓ razionalizzare le risorse strumentali;
- ✓ riprogettare gli spazi di lavoro.

In particolare, a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19, il Comitato apprezza il recente impegno che la Commissione Straordinaria con propria Deliberazione (con poteri di G.M.) n.47 del 13.03.2020, si è assunto nell'avviare lo *smart working*;

3. effettuato, attività di monitoraggio del Piano delle Azioni Positive che l'Amministrazione ha approvato con Deliberazione della G.M.n.50 del 08.03.2019, al fine di perseguire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne e il contrasto a ogni forma di discriminazione e *mobbing*, nonché, garantire a tutti i lavoratori pari opportunità e dignità sul posto di lavoro.:

Il CUG, dopo l'attività di monitoraggio delle misure adottate dal P.A.P., ha predisposto l'aggiornamento del piano per il triennio 2020/2022.

4. richiesto con nota prot.12741 del 18.03.2020, all'Amministrazione i dati statistici per il monitoraggio del personale con riferimento alla divisione in relazione al genere, riguardo le mansioni svolte, gli incarichi, gli orari lavorativi e i titoli di studio.

L'analisi dei dati forniti dall'Amministrazione costituiscono uno strumento utile per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi inserite nel Piano di Azioni Positive adottato dall'amministrazione.

Inoltre, l'analisi dei dati è utile per trarre le conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di competenza del CUG, e cioè: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Di seguito si riportano i prospetti trasmessi dall'Amministrazione:



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO:

Classi età	UOMINI					DONNE				
	Inquadramento					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
Categoria A			1	8	2			1	7	1
Categoria B1			1	24	10			1	21	2
Categoria B3				2	4		2	1	2	
Categoria C			1	9	16				12	9
Categoria D			3	11	7		3	2	16	4
Totale personale			6	54	39		5	5	58	16
% sul personale complessivo			3,28%	29,51%	21,31%		2,73%	2,73%	31,69%	8,74%

La ripartizione del personale in base all'età (prospetto 1.) evidenzia l'assenza della classe di età "meno di 30 anni", come effetto del prolungato blocco del *turn over*. Inoltre, con la classe degli ultracinquantenni a rappresentare la maggioranza relativa e, a seguire, quella degli ultrasessantenni, si evidenzia un ulteriore segnale dell'invecchiamento in atto della popolazione complessiva dei dipendenti.

Si configura il vantaggio femminile all'interno della classe di età "dai 51 ai 60 anni", così come, invece, la prevalenza dei dipendenti di sesso maschile nella classe di età "superiore ai 60 anni".

Pertanto, il Comune di Misterbianco comincia ad essere un Comune "adulto", senza distinzione di categorie, con il personale alla soglia del pensionamento.

Sempre dal prospetto 1. si evidenzia come la struttura dell'Ente sia prevalentemente composta da dipendenti di categoria B, mentre appare impoverita la categoria C, per effetto del blocco delle assunzioni, nonché, della mancata attuazione della "progressione in carriera" del personale interno all'Ente.



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

2. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA', ORARIO DI LAVORO:

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	0	0	5	46	39	90	49,18%	0	3	2	35	15	55	30,05%
Part Time >= 50%	0	0	1	8	0	9	4,92%	0	2	3	23	1	29	15,85%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
Totale	0	0	6	54	39	99	54,10%	0	5	5	58	16	84	45,90%
Totale % sul pers.le compl.			3,28%	29,51%	21,31%	54,10%			2,73%	2,73%	31,69%	8,74%	45,90%	

Dal prospetto 2. si evince nella dotazione organica del Comune di Misterbianco, la presenza di n.99 uomini e n.84 donne.

Inoltre, con riferimento all'orario di lavoro, prevale la presenza di genere maschile nell'orario a "tempo pieno" mentre le donne, di contro, prevalgono numericamente nell'orario lavorativo a "part-time".



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

3. PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO E TITOLO DI STUDIO:

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	Assoluti		assoluti		assoluti	
Inferiore al Diploma superiore	35	19,13%	9	4,92%	44	24,04%
Diploma di scuola superiore	49	26,78%	54	29,51%	103	56,28%
Laurea	15	8,20%	21	11,48%	36	19,67%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	99	54,10%	84	45,90%	183	100,00%
% sul personale complessivo	54,10%		45,90%		100,00%	

Il prospetto 3. mostra la distribuzione del personale per titolo di studio.

La maggior parte del personale ha un diploma di scuola superiore (56,28%) con una prevalenza delle donne, mentre vi è un'inversione di tendenza per il personale con titolo di studio inferiore, dove sono gli uomini a prevalere sulle donne.

Il personale con la "laurea" è nettamente inferiore, solo il 19,67% del totale del personale, con una prevalenza delle donne (11,48%) rispetto agli uomini (8,20%).



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

4. FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	296	23,29%	364	28,64%	660	51,93%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	313	24,63%	260	20,46%	573	45,08%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0,00%	38	2,99%	38	2,99%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00%		0,00%	0	0,00%
Totale	609	47,92%	662	52,08%	1271	100,00%
% sul personale complessivo	47,92%		52,08%		100,00%	

Escluse le “ferie” e la “malattia retribuita”, è interessante notare che le principali tipologie di assenza del personale sono i permessi, sia giornalieri che orari, legati alla “L.104/92”.

Un dato interessante è che questa tendenza viene mantenuta pressoché omogenea tra uomini e donne, come da prospetto 4.



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

5. FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, LIVELLO 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	%
Obbligatoria (sicurezza)						0							0	
Aggiornamento professionale			2	4	2	8	38,10%			2	10	1	13	61,90%
Competenze manageriali/Relazionali						0							0	
Tematiche CUG						0							0	
Violenza di genere						0							0	
Altro (specificare)						0							0	
Totale ore	0	0	66	117	46	229		0	0	84	217	6	307	
Totale ore %	0,00%	0,00%	12,31%	21,83%	8,58%	42,72%		0,00%	0,00%	15,67%	40,49%	1,12%	57,28%	

Il prospetto 5. illustra la distribuzione della “formazione” all’interno delle strutture organizzative, in relazione al genere e livello di età.

Interessante è notare come il personale che ha svolto corsi di aggiornamento professionale sia prevalentemente di età superiore ai 50 anni e con un maggior numero di personale di genere femminile (61,90%).



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Conclusioni e prospettive future

Il Comitato, nell'ambito delle attività di propria competenza, ritiene utile, per il futuro, proporre:

- L'utilizzo della modalità del lavoro agile laddove le condizioni personali e familiari dei dipendenti rendono particolarmente gravosa la presenza in ufficio;
- L'adesione al Forum nazionale del CUG, composto dalle/i Presidenti dei 141 CUG delle P.A. che aderiscono alla Rete, e costituito nel 2015 con l'intento di creare sinergie tra i vari Comitati istituiti presso le pubbliche amministrazioni ed invita i propri aderenti a chiarire e rafforzare il ruolo e le funzioni dei Comitati all'interno dei rispettivi Enti e a definire, in modo per quanto più possibile puntuale, i rapporti funzionali tra il CUG e le Strutture organizzative dell'amministrazione di appartenenza, individuando per ciascuna, nei rispettivi ambiti di competenza, le attività necessarie per garantire al Comitato stesso l'apporto collaborativo necessario all'espletamento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica dei quali è titolare. L'allineamento ad altre amministrazioni renderebbe possibile concorrere alla promozione di nuovi percorsi, all'insegna del cambiamento culturale verso il benessere organizzativo e pertanto si valuterà, insieme all'amministrazione la suddetta adesione.
- Incentivare e promuovere i rapporti con le OO.SS.
- Avviare le buone pratiche attraverso nuove modalità di comunicazione che valorizzino la responsabilizzazione individuale, sviluppino l'intelligenza emotiva e la consapevolezza di sé, al fine di migliorare il clima interno, il benessere e il senso di appartenenza;
- Proporre, in coerenza e in continuità con gli obiettivi previsti dal piano della *performance* formulato dall'Amministrazione comunale, il Piano delle Azioni Positive avente i seguenti obiettivi:
 - a) Pari opportunità;
 - b) Conciliazione tra i tempi di vita e del lavoro;
 - c) Formazione ed aggiornamento;
 - d) Benessere organizzativo;
 - e) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica;
 - f) Rafforzamento del CUG.

- **a) Pari Opportunità.**

Obiettivo:

realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

Finalità:

promuovere lo sviluppo della cultura delle Pari Opportunità.

Azioni:

- monitoraggio della situazione di tutto il personale di tutti i livelli, anche apicali, con elaborazione di un *report* periodico, da formulare in base all'età, al genere, alla categoria, al titolo di studio, al profilo professionale, per poter individuare le criticità su cui intervenire;
- studi e analisi quantitative e/o qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività;
- raccolta e analisi di dati sulla fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e di lavoro;



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

- mappatura dei corsi di formazione realizzati nell'ultimo triennio;
- valutazione della fattibilità per la costituzione del Nucleo di Ascolto previsto dalla Direttiva 2/2019.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- 1 Settore "Affari Generali e del Personale" – servizio 1.6 Affari del Personale.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio.

- **b) Conciliazione tra i tempi di vita e del lavoro.**

Obiettivo:

facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Finalità:

potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici a realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione del tempo di lavoro.

Azioni:

- ricognizione e implementazione degli strumenti di conciliazione (part-time, telelavoro, flessibilità oraria, ...);
- analisi del contesto interno dell'Ente per individuare le condizioni organizzative, gli strumenti tecnologici, i processi lavorativi, in modo da poter progettare l'introduzione del telelavoro o lavoro agile (*smart working*);
- estensione graduale del lavoro agile per i dipendenti che si trovano in determinate condizioni personali e familiari, tali da rendere particolarmente gravosa la presenza in ufficio;
- agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro per i dipendenti con obblighi di cura familiari o particolari esigenze personali;
- facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro;
- istituire un corretto percorso di inserimento e sviluppo delle persone disabili o affette da malattia invalidante;
- avviare la "banca del tempo solidale" e la "banca delle ore";
- favorire tra il personale la diffusione delle informazioni riguardanti gli istituti a tutela della maternità e della paternità;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, malattia o infortuni.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- 1 Settore "Affari Generali e del Personale" – servizio 1.6 Affari del Personale in collaborazione con tutti i Settori dell'Ente.



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Tempi di attuazione:
entro il triennio.

- **c) Formazione ed aggiornamento**

Obiettivo:

promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Finalità:

migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali di ciascun dipendente.

Azioni:

- ricognizione delle effettive esigenze formative del personale d'Ente, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di P.O.;
- programmazione di attività formative specifiche sui valori fondamentali quali: etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- implementazione di iniziative d'informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di Pari Opportunità nel lavoro;
- gestione e pianificazione della formazione negli ambiti riguardanti le dinamiche relazionali, la differenza e l'uguaglianza di genere, il benessere fisico, psichico, sociale e organizzativo;
- favorire l'aggiornamento periodico;

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutti i Settori dell'Ente.

Tempi di attuazione:
ogni anno del triennio

- **d) Benessere organizzativo**

Obiettivo:

tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di malessere, disagio, maltrattamenti e/o abuso.

Finalità:

implementare le buone maniere che siano stimoli d'innovazione ed assumere obiettivi che rendano visibili le criticità rimosse o non considerate come problematiche.

Azioni:

- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, RSU, referenti della prevenzione e la sicurezza sul posto di lavoro, medico del lavoro);
- misurazione del benessere organizzativo percepito dal personale con l'ausilio di strumenti e procedure mirate;
- ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'*engagement*, al fine di rafforzare la motivazione e favorire l'ascolto e la crescita personale;



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

- valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno ed il senso di appartenenza;
- favorire la distribuzione di un questionario a tutto il personale, nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, disagi, i cui risultati saranno utile per implementare misure di miglioramento e per il superamento di eventuali criticità rilevate.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutti i Settori dell'Ente.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio

- **e) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica, morale e psichica**

Obiettivo:

contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica.

Finalità:

tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, *mobbing* e vessazioni.

Azioni:

- promuovere la formazione, l'informazione e la sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- favorire l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani;
- valutare la possibilità di istituire il Nucleo di Ascolto.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutto il personale;
- consigliera per le Pari Opportunità;
- RSU;
- referenti della prevenzione e la sicurezza sul posto di lavoro;ù
- medico del lavoro.

Tempi di attuazione:

ogni anno del triennio

- **f) Rafforzamento del CUG**

Obiettivo:

Garantire la formazione e l'aggiornamento del Comitato Unico di Garanzia sulle tematiche di competenza, per rendere efficace il suo funzionamento.

Finalità:

Potenziare il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia

Azioni:

- ricognizione delle esigenze formative dei componenti del CUG;



COMUNE DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

- pianificazione e programmazione degli interventi formativi del CUG, soprattutto in considerazione della sua nuova composizione;
- migliorare la diffusione all'interno dell'Ente delle informazioni inerenti l'attività del CUG;
- aggiornare nel sito istituzionale lo spazio dedicato al CUG ai fini di una migliore fruibilità e visibilità;
- sviluppare una rete di relazioni e collaborazione tra i CUG dei vari Comuni per uno scambio di conoscenza e di esperienza;
- istituire rapporti di collaborazione con la consigliere nazionale di parità e con il Gruppo di monitoraggio istituito presso la Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità.

Soggetti coinvolti:

- Comitato Unico di Garanzia;
- tutti i Settori dell'Ente;
- tutto il personale dell'Ente.

Tempi di attuazione:

entro il triennio.



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

La presente relazione, redatta ai sensi della Direttiva n. 2/2019, emanata di concerto dal Ministero per la Pubblica Amministrazione ed il Vice Ministero per le Pari Opportunità, riferita all'attività del C.U.G. 2019/2020, viene trasmessa:

- alla Commissione Straordinaria, al Segretario Generale, al Responsabile del I Settore "Affari Generale e del Personale", all'O.I.V., alle R.S.U. e alle OO.SS..
- alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Dipartimento delle Pari Opportunità.

La presente relazione sarà pubblicata sull'*home page* del sito istituzionale del Comune di Misterbianco e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1 livello "Altri contenuti", sotto sezione di 2 livello "Dati ulteriori".

Misterbianco lì 22/06/2020

Il Presidente del CUG
dott.ssa *Santa Calvagna*