

## **RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2019**

### **Premessa**

- ✓ **Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito nell'anno 2013, è stato costituito a seguito di scadenza del precedente CUG, con decreto del Responsabile dell'Area Affari Generali e Risorse Umane il 21/11/2017 e i membri che lo compongono resteranno in carica per 4 anni.**
- ✓ **Il Comitato è formato da componenti individuati dall'Amministrazione e componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentate nell'ente.**

### **I componenti sono:**

#### **membri effettivi**

Dott.ssa Alessia Polvara – Presidente del C.U.G. – Responsabile dell'Area Istituzionale  
Sig. ra Marilena Valnegri – Responsabile procedimento Ufficio Personale  
Comandante Danilo Emilio Bolis – Comandante del Corpo Intercomunale -Responsabile dell'Area di Polizia Locale

#### **membro supplente**

rag. Raffaella Panariti – Responsabile dell'Area Economico Finanziaria/ragioneria  
Sig.ra Maria Corti – Responsabile del procedimento dell'ufficio Segretaria  
Sig. Stefano Agostani – operaio specializzato muratore

#### **Per le organizzazioni sindacali:**

Sig.ra Maria Grazia Riva- Istruttore Amministrativo - componente CISL effettivo  
Sig. Fabrizio Canali – Agente di Polizia Locale – componente Di.C.C.A.P. effettivo  
Sig. Salvatore Donadio – collaboratore Amm.vo Messo - componente UIL effettivo  
Sig.ra Le Rose Antonella – Istruttore Amm.vo – componente CISL supplente

La **sede** è presso il Municipio del Comune di Galbiate in Piazza Martiri della Liberazione n. 6

#### **contatti:**

tel. 0341 241411

e-mail [comunegalbiate@comune.galbiate.lc.it](mailto:comunegalbiate@comune.galbiate.lc.it)

Le informazioni sul C.U.G. e le sue attività sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Galbiate, [www.comune.galbiate.lc.it](http://www.comune.galbiate.lc.it) sezione "Uffici Comunali" e sezione Altri contenuti – pari opportunità.

Come previsto dalle Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni",

nonché della recente direttiva n° 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – sottosegretario delegato alle pari opportunità recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA’ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”, la relazione si propone di illustrare la situazione del personale del Comune di Galbiate riferita all’anno 2019, riguardo l’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.

Per la redazione del documento si è tenuto conto dei dati forniti dall’Ufficio Personale/Risorse Umane e Finanziario come risultanti dal FORMAT – allegato 1 alla direttiva Ministeriale - redatto dall’ente ai sensi della citata direttiva 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità.

Si è tenuto altresì conto dei dati raccolti sulla base delle relazioni stilate dal Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare sulle valutazioni riferite allo “Stress-lavoro correlato”.

Gli interventi proposti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2019/2021, riconfermati per l’anno 2020/2022 sono stati solamente avviati. Nella relazione riferita al 2019 verranno pertanto illustrati:

- la situazione del personale dell’Ente, relativamente alla composizione (qualifica, posizione, età, genere) fotografata al 31.12.2019;
- l’organizzazione del lavoro (part-time, congedi parentali, formazione) e il benessere personale.

All. A)

## PRIMA PARTE

### 1. DATI SUL PERSONALE DELL’ENTE

Le tabelle seguenti mostrano la composizione del personale dell’Ente, suddiviso per genere, qualifica, età, tipo di contratto, livello, posizione organizzativa alla data del 31.12.2019 e il raffronto con l’anno 2018

#### **- 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	1	3	7	1	13	34,3%		1	4	12	1	18	47,3%
Part Time >50%										1	6		7	18,4%
Part Time <50%														
<b>Totale</b>	1	1	3	7	1	13	34,3%		1	5	18	1	25	65,7%
<b>Totale %</b>	2,6%	2,6%	7,9%	18,4%	2,6%				2,6%	13,1%	47,6%	2,6%		

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Affari Generali Risorse Umane		0	1	25%	1	14,3%
Istituzionale		0	1	25%	1	14,3%
Lavori Pubblici Manutenzioni/PAES	1	33,3%			01	14,3%
Servizi Sociali		0	1	25%	1	14,3%
Edilizia Privata	1	33,3%			01	14,3%
Economico Finanziaria Ragioneria		0	1	25%	1	14,3%
Polizia Locale	1	33,4%			1	14,3%
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>7,9%</b>		<b>10,5%</b>		<b>18,4%</b>	

RAFFRONTO CON IL 2018  
SITUAZIONE AL 31/12/2018

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ' 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	1	3	7	3	15			1	3	13		17	
Part Time >50%										1	7		8	
Part Time <50%														
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>15</b>			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>20</b>		<b>25</b>	
<b>Totale %</b>	<b>2,5%</b>	<b>2,5%</b>	<b>7,5%</b>	<b>17,5%</b>	<b>7,5%</b>	<b>37,5%</b>			<b>2,5%</b>	<b>10%</b>	<b>50%</b>		<b>62,5%</b>	<b>100%</b>

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Affari Generali Risorse Umane		0	1	25%	1	14,3%
Istituzionale		0	1	25%	1	14,3%
Lavori Pubblici Manutenzioni/PAES	1	33,3%			01	14,3%
Servizi Sociali		0	1	25%	1	14,3%
Edilizia Privata	1	33,3%			01	14,3%
Economico Finanziaria Ragioneria		0	1	25%	1	14,3%
Polizia Locale	1	33,4%			1	14,3%
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>7,9%</b>		<b>10,5%</b>		<b>18,4%</b>	

**2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO**

**2.1 PART-TIME**

La tabella indica il personale a tempo indeterminato in part-time al 31.12.2019.

E' evidente un utilizzo maggiore del part-time da parte delle dipendenti rispetto ai dipendenti.

**Part-time Donne = 28% ( 7 su 25)**

**Part-time Uomini= 0%**

**2.2 CONGEDI PARENTALI**

Le tabelle mostrano quanti dipendenti hanno utilizzato e per quanto tempo i congedi parentali obbligatori e facoltativi al 31.12.2019

Congedi parentali obbligatori	Donne	Uomini
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Durata media in giorni per persona</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Congedi parentali facoltativi	Donne	Uomini
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

<b>Durata media in giorni per persona</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
---	----------	----------

<b>Congedi per disabilità</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Durata media in giorni per persona</b>	<b>588 ORE</b>	<b>2</b>

### **3 PIANI DI INTERVENTO PER ATTUARE PARI OPPORTUNITA'**

#### **3.1 PIANO AZIONI POSITIVE**

Prima l'amministrazione e successivamente il C.U.G. , ha predisposto il piano per le azioni positive per il triennio 2020-2022, individuando una serie di attività, allo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni, e dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Tali attività, esposte dettagliatamente del Piano, pubblicato sul sito dell'ente, vengono qui di seguito riassunte:

#### **FORMAZIONE**

Il Comune di Galbiate cura l'attività di pianificazione concernente la formazione e l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dalla rilevazione e dall'analisi dei fabbisogni formativi. Raccoglie le indicazioni e le informazioni, avvalendosi dei referenti della formazione dei vari settori. La formazione è un investimento a lungo termine, una leva strategica ed evidenzia l'importanza di una visione futura, favorendo i processi di cambiamento sia strutturale, sia dell'individuo e permettendo allineamenti delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la 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. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, di cui alcuni organizzati presso la sede comunale. Sono presenti anche percorsi formativi mediante corsi webinar fruibili online.

## **AREA DELLA COMUNICAZIONE**

- 1) Promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi riguardanti le pari opportunità, la lotta contro le discriminazioni, la conciliazione delle esigenze di vita e lavoro, la valorizzazione del benessere lavorativo,
- 2) Aggiornare le pagine del sito del Comune dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.

## **AREA DELLA CONCILIAZIONE**

- 1) Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione dell'attività lavorativa, delle condizioni e dei tempi di lavoro.
- 2) Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizione di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale e quella familiare per problematiche legate alla genitorialità, al carico di cura familiare, allo sviluppo personale.
- 3) Procedere con incontri periodici fra i Responsabili di Area per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di personale e conciliazione (orari di lavoro, straordinario...) in conformità al regolamento interno, per una sua applicazione uniforme.
- 4) Conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche attraverso la stipula di convenzioni e in accordo con altre amministrazioni pubbliche, ad organizzare servizi di supporto.

## **FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI**

Nell'Ente è in vigore un orario flessibile, sia in entrata che in uscita. La flessibilità è stata estesa nell'anno 2017 agli Agenti di Polizia Locale che effettuano lavoro su turni e, nell'anno 2019, agli operai. L'Amministrazione assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale, con un giusto equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

L'ufficio personale prende in esame la richiesta di trasformazione del contratto di lavoro da full time a part time e viceversa e il potenziamento dell'orario part time su richiesta del dipendente interessato previa relazione del Responsabile dell'Area competente.

Vengono applicate senza restrizioni arbitrarie ed ingiustificate tutte le opportunità consentite dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia di assenza e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli e i casi di maggiore bisogno di protezione sociale.

Favorire le politiche di 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 dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
2. Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.
3. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio.

4. Facoltà di fruire delle 3 giornate annue di permesso retribuito per documentati motivi familiari/personali (di cui all' art. 32 del CCNL 21/05/2018) anche a ore (proporzionate all'orario di lavoro individuale) anziché a giornata intera. Tale scelta è motivata anche da esigenze di servizio in quanto si ritiene che l'assenza oraria rispetto all'assenza per giornate intere sia più confacente alle esigenze organizzative degli uffici. Si precisa che la fruizione a ore, come già avviene per la fruizione dei permessi a giornata intera, comporta per il dipendente la consegna di idonea documentazione circa il giorno e l'orario in cui ha fruito del permesso, al solo fine della verifica che lo stesso avvenga durante l'orario di lavoro, a prescindere dal tempo effettivamente impiegato.

Per motivi familiari/personali (di cui al punto precedente) si intendono, oltre alle visite mediche, anche i colloqui con gli insegnanti dei figli, il matrimonio dei figli, il conseguimento di laurea da parte dei figli o altro titolo di studio qualora sia prevista la presenza del genitore, l'inserimento dei figli presso asili nido, scuole d'infanzia, scuole primaria e secondaria, lo sciopero dei mezzi pubblici (limitatamente al periodo di assenza dei mezzi nel proprio orario di lavoro), la partecipazione ai funerali di parenti oltre ai gradi di parentela già previsti dal CCNL, la convocazione come testimoni giudiziali per motivi extra lavorativi, il trasloco dall'abitazione di residenza.

### SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

- è stato nominato il medico competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- è stato nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- è stato nominato il Rappresentante dei lavoratori che funge da ponte tra l'Amministrazione e i dipendenti e lo studio incaricato;

Sarà data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

### 3.2 FORMAZIONE

La tabella indica, per l'anno 2019, il numero dei dipendenti e le ore annue fruite per la formazione - con un'ulteriore suddivisione per genere e ruolo:

	Nr. di persone		Ore annue per persona	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
<b>Posizioni Organizzative</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>93,5</b>	<b>19</b>
<b>Altri dipendenti</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>370</b>	<b>5</b>
<b>Totale</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>464,5</b>	<b>24</b>

### 3.3 BILANCIO DI GENERE

Non è stato predisposto nel 2019 il Bilancio di genere

### 3.4 COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI PER RECLUTAMENTO PERSONALE

Nel 2019 le procedure concorsuali sono state gestite dalla Provincia di Lecco con cui questo ente è convenzionato.

### 3.5 DIFFERENZIALI RETRIBUTIVI

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
<b>Categoria D Titolari di P.O</b>	<b>41.542,00</b>	<b>37.662,00</b>	<b>3.880,00</b>	<b>9,34</b>
<b>Categoria D restante</b>		<b>27.852,00</b>		
<b>Categoria C</b>	<b>25.713,00</b>	<b>24.865,00</b>	<b>848,00</b>	<b>3,30</b>
<b>Categoria B</b>	<b>22.674,00</b>			
<b>Totale personale</b>				
<b>% sul personale complessivo</b>				

## 4. L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E IL BENESSERE PERSONALE

4.1 Nel 2019 non è stato predisposto alcun questionario sul Benessere organizzativo.

E' stata invece predisposta – a cura della Ditta incaricata – la relazione sulla valutazione “stress/lavoro correlato” emissione documento 19/01/2011 -aggiornamento 31/10/2013 – 13/02/2015 – 22/03/2019 da cui emerge che non sono state individuate aree critiche per quanto riguarda lo stress lavoro correlato

4.2 L'Ente ha approvato il codice di comportamento con atto di giunta Comunale n.1 del 09/01/2014;

## 5. PERFORMANCE

Il Piano delle Performance 2019 approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 30/01/2019 riporta gli obiettivi individuali e collettivi per i vari settori.

## SECONDA PARTE

### A. OPERATIVITA'

**MODALITA' DI NOMINA DEL CUG : Decreto n. 7 del 21/11/2017**

**BUDGET: =====**

**RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E CUG : trasmissione relazione annuale approvata dalla Giunta Comunale**



**COLLABORAZIONI:** con NdV e RSU

**B. ATTIVITA'**

Il Cug si è riunito n 1 volta nel 2019

La relazione in data \_\_\_\_\_ è stata approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione \_\_\_\_\_

ATTIVITA' PROPOSITIVE anno 2019 : nessuna in particolare

ATTIVITA' DI VERIFICA anno 2019: in sede di relazione della Performance

**CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Valutata la situazione del personale dell'Ente il CUG non rileva situazioni di discriminazione.  
Le proposte migliorative riguardano la possibilità di valutare una diversa dislocazione dei vari settori, al fine di garantire la tutela della privacy dei cittadini – utenti.

Galbiate, 11/03/2020