



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

**“MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”**

---

Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

ANNO 2022

---



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

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](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2022



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

PREMESSA

**Riferimento normativo**

Il Ministero della Pubblica Amministrazione ha emanato la Direttiva 2/2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche.*”

La direttiva 2/2019 sostituisce la direttiva del 23 maggio 2017 recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, e aggiorna alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011, recante le 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. Tra gli adempimenti previsti e connessi vi è la predisposizione della relazione sulla condizione del personale che è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

**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.

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.

Le analisi di seguito riportate si basano principalmente sui dati rilasciati dall’Ufficio Personale, necessari per stesura della presente relazione.

**Quadro generale**

Al Comune di Montirone al 31.12.2022 risultano impiegati 21 dipendenti di cui 12 donne e 9 uomini; non ha personale dirigenziale alle proprie dipendenze e non ha nominato nessun dirigente a contratto ai sensi dell’art.110 del D.lgs. 267/200.

Durante l’anno 2022 la figura del Segretario Comunale è stata ricoperta da diverse persone: il Dr. Paolo Bertazzoli dal 1/1/2022 al 15/2/2022, la D.ssa Dora Tommaselli dal 15/2/2022 al 30/4/2022 ed infine la D.ssa Angela Maria Russo dal 1/5/2022 al 31/12/2022.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 in data 29/11/2021 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità di cui alla Legge 4/11/2010 n. 183 e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4/3/2011.

Successivamente, con determinazione n. 93 del 13/04/2022 è stato nominato, per la prima volta, il Comitato Unico di Garanzia e con determina n. 327 del 14/11/2022 si è provveduto a sostituire un membro dimissionario.

Il CUG scadrà ad aprile 2026.

Il Segretario Comunale è presente nell'Ente un pomeriggio alla settimana ma permette comunque ai dipendenti un rapporto diretto con il medesimo, per comunicare le loro problematiche in campo delle pari opportunità o per segnalare casi di mobbing. Per quanto concerne il mobbing nessuna segnalazione è pervenuta al Segretario Comunale o ai Responsabili delle Posizioni Organizzative. Periodicamente viene effettuata l'indagine relativa allo stress da lavoro correlato e compilato il documento di valutazione dei rischi, inoltre vengono effettuate le riunioni previste ai sensi dell'art.35 del D.lgs.81/2008 e s.m.i.

Il Comune di Montirone è da sempre un Ente virtuoso relativamente alla spesa del personale.

Ha affrontato con risorse interne tutte le incombenze che le leggi nel corso degli anni hanno attribuito allo stesso.

Il Comune di Montirone ha di fatto rimosso gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità tra lavoratori uomini e donne.

Infatti le donne ricoprono posti di vertice al pari di colleghi uomini (il segretario comunale e ben 4 responsabili di posizioni organizzative su 4 sono donne).

La presenza delle lavoratrici donne sul totale dei dipendenti comunali nell'anno 2022 è pari al 57,14%.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, è da sempre attenta alle esigenze delle lavoratrici madri o lavoratori padri, consentendo flessibilità nell'orario di entrata al lavoro al fine che lo stesso fosse compatibile con l'orario di apertura delle scuole o degli asili.

È stato pertanto:

- garantito il percorso di reinserimento nell'ambiente del lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori assenti per lunghi periodi (maternità e congedo parentale);
- accordato alla lavoratrice o al lavoratore che è rientrato in servizio prima del compimento dell'anno del proprio figlio una modifica dell'orario di lavoro che fosse compatibile con le esigenze famigliari e di servizio.
- 

### PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

#### Sezione 1. dati sul personale

Da una verifica al 31/12/2022, puramente numerica, si evince che le assenze dal lavoro (malattia, periodi di aspettativa, motivi personali, mancato rispetto dell'orario di lavoro, ritardi, uscite anticipate ecc.) sono aumentate rispetto all'anno 2021.

Tale aumento è dovuto essenzialmente ad assenze per malattia COVID19, mai avvenute nell'anno 2021, ed al maggior personale in forza presso l'Ente in quanto nell'anno 2002 si è proceduto ad effettuare sette nuove assunzioni.

Si è rilevato un importante accumulo di ferie residue di anni precedenti in quanto, in attesa delle nuove assunzioni, i dipendenti già in forza presso l'ente non hanno avuto modo di poter utilizzare appieno i periodi di ferie loro spettanti. Si sta comunque provvedendo in questi primi mesi dell'anno 2023 a smaltire le ferie arretrate relative all'anno 2022 nella speranza di esaurirle nell'arco del primo semestre 2023 come previsto dalla normativa.



**COMUNE DI MONTIRONE**  
Provincia di Brescia

**Sezione 2. conciliazione vita/lavoro**

Nell'anno 2022 n. 2 dipendenti hanno usufruito dei permessi ai sensi della legge 104/92 sia per uso proprio, sia per accudire il familiare disabile.

I dipendenti hanno usufruito anche di permessi ai sensi dell'art. 32 del CCNL 28.05.2018,(c.d. permessi per motivi familiari) ora art. 41 del CCNL 16.11.2022, inoltre l'amministrazione ha concesso flessibilità oraria per accudire i figli, sono stati concessi congedi per malattia figli, come prevede il D.lgs.n.151/2001, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità".

**Sezione 3. parità/pari opportunità**

Il Comune di Montirone, con deliberazione n. 35 del 13/4/2022, ha approvato il "*Piano delle Azioni Positive anni 2022-2024 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna*".

L'obiettivo delle azioni previste dal Piano è quello di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Si riporta di seguito una relazione sintetica delle singole azioni previste dal Piano:

**Azione positiva 1: promozione della partecipazione di tutti i dipendenti alle iniziative di formazione interna ed esterna.**

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Per l'anno 2022 la formazione del personale è stata effettuata, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente.

Non essendo ancora presente il Comitato Unico di Garanzia, l'Amministrazione, attraverso i Responsabili di Area, ha promosso corsi aggregati di aggiornamento in sede e corsi individuali tramite piattaforma telematica.

Quest'ultimi in particolare hanno permesso al singolo dipendente di scegliere la fruizione degli stessi compatibilmente alle proprie esigenze, in un ampio periodo temporale.

**Azione positiva 2: part-time, flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi, telelavoro e smart working.**

L'azione ha lo scopo di favorire, laddove le condizioni lavorative lo consentano e nel rispetto dei limiti e delle disposizioni vigenti in materia, l'accoglimento di richieste di orario part-time, di modifiche temporanee dell'orario di lavoro personale, dell'uso dello smart working e altre istanze per problematiche inerenti allo stato di salute o all'esigenza di conciliazione tra il lavoro e le responsabilità familiari.

Nel corso dell'anno non sono state presentate richieste individuali di articolazioni orarie diverse e temporanee legate ad esigenze familiari e personali dei dipendenti. Non sono state fatte segnalazioni per particolari difficoltà di conciliazione non accolte.

Per quanto concerne il lavoro part-time è pervenuta all'Amministrazione la richiesta di n. 1 dipendente al quale è stato concesso l'orario ridotto.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

I dipendenti hanno fruito delle forme di flessibilità previste nell'ente, come ad es. entrate posticipate per esigenze familiari, così come degli istituti dei permessi e congedi previsti dal CCNL, anche con breve preavviso.

**Azione positiva 3: attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro da congedi di maternità/paternità.**

L'azione prevede l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale che rientra da lunghi periodi di assenza come i congedi di maternità/paternità.

Il dipendente dovrà prendere in carico le attività e i procedimenti senza arretrati o pendenze.

Durante il periodo di assenza, dovrà essere favorita la sostituzione di personale al fine di garantire la funzionalità dei servizi, non aggravando i carichi di lavoro alle unità operative.

Nel corso del 2022 non si sono verificate assenze per lunghi periodi, né per malattia né per congedi e/o permessi vari, quindi non è stato necessario attivare specifici percorsi reinserimento nell'ambiente di lavoro.

**Azione positiva 4: promozione della cultura di genere**

L'azione prevede la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Considerata la precipua presenza femminile nell'organico dell'Ente (12 donne su 21 dipendenti totali - Segretario Comunale e 4 Posizioni Organizzative su 4 di sesso femminile) nel corso del 2022 l'Amministrazione non ha ritenuto necessario attivare specifiche iniziative di formazione volte a promuovere la cultura di genere e/o pari opportunità.

**Azione positiva n.5: nominare il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità.**

Con determinazioni del Segretario Generale:

- n. 93 in data 13/04/2022 sono stati nominati i componenti del CUG ai sensi della direttiva ministeriale del 04/03/2011.

- n. 327 in data 14/11/2022 è stato sostituito un membro effettivo per cessazione del rapporto di lavoro del dipendente precedentemente nominato.

**Sezione 4. benessere del personale**

*Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 11/2/2022, è stato modificato il Codice di Comportamento dell'Ente aggiornandolo alle linee guida dell'ANAC approvate con delibera n.177 del 19 febbraio 2020. Il presente codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzione, sezione "Amministrazione Trasparente" ed è stato comunicato a tutti i dipendenti.*

Con l'entrata in vigore del C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022 è stato adottato il Codice disciplinare del personale dipendente, e come previsto dall'art. 72 comma 11 del predetto C.C.N.L. e dall'art.55, comma 2, ultimo periodo, del D.lgs.165/2001, è stata data massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

**Sezione 5. performance**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 1/6/2022 è stato approvato il Piano sulla performance anno 2022/2024, che ai sensi dell'art.4 comma 2 del Decreto Lgs. n.150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno



**COMUNE DI MONTIRONE**  
Provincia di Brescia

precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art.10;

- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In base all'art.5, comma 1 del Decreto gli obiettivi si articolano in:

- a) Obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- b) Obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati nel Piano della Performance di cui all'art.10.

Ai sensi del comma 2 dell'art.5 del Decreto gli obiettivi sono:

- a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) Correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 30.11.2022, la medesima ha aggiornato il Piano degli obiettivi per l'anno 2022, dalla quale si evince che gli obiettivi sono stati raggiunti.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

**SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

**A. Operatività**

**Modalità di nomina del CUG**

Il CUG in carica è stato nominato dal Segretario Generale con determinazione n. 93 in data 13/04/2022.

Il Comitato è costituito da 5 membri 3 effettivi e 2 supplenti nominati secondo le modalità indicate nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2011.

La durata della carica è prevista per 4 anni ed è rinnovabile per una sola volta.

**Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001**

Nel bilancio di previsione non è stato previsto alcun budget per il funzionamento del CUG ma è data la possibilità ai membri di utilizzare la strumentazione in dotazione negli uffici.

**Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione**

Non sono previste, ma vi è data la possibilità di aggiornarsi ed effettuare il lavoro necessario in orario d'ufficio, utilizzando la strumentazione tecnologica e i canali informativi istituzionali in dotazione.

**Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)**

Nel corso del 2022 il CUG non si è riunito e pertanto non sono stati predisposti atti da pubblicare né eventi.

**Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG**

In corso la stesura ed approvazione del regolamento.

**Frequenza e temi della consultazione**

Nel corso del 2022 il CUG non si è riunito principalmente a causa della riorganizzazione degli uffici e delle aree che hanno assorbito gran parte del tempo per la formazione e la gestione del lavoro di tutti i dipendenti, compresi quelli coinvolti nel Comitato.

**Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU).**

Nel corso del 2022 il comitato non ha collaborato con figure esterne.

**B. ATTIVITA'**

**Descrizione delle attività svolte dal CUG con riferimento ai compiti e poteri ad esso attribuiti:**

Nel corso dell'anno 2022 il CUG non si è riunito.

**CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Dai dati e dalle considerazioni sopra esposte è possibile desumere che il Comune di Montirone ha di fatto rimosso gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità tra lavoratori uomini e donne.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

SITUAZIONE AL 31.12.2022

**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
Tempo indeterminato										
Dirigente										
Resp. P.O - D3									2	
Resp. P.O. - D2								1		
Resp. P.O. - C5								1		
Istr. Direttivo Cat D1								1	1	
Istruttore Cat. C6									1	
Istruttore Cat. C5								2		
Istruttore Cat. C4			1							
Istruttore Cat. C3			1		1					
Istruttore Cat. C1	2		1			2	1			
Operario B1		1								
Operaio A3				1						
Operaio A1				1						
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>14,28 %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>23,80 %</b>	<b>19,05m %</b>	<b>0 %</b>

**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)



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

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 Tipi 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	2	1	3	2		8	38,10	2	1	5	3		11	52,38 %
Part Time >50%					1	1	4,76							
Part Time =50%												1	1	4,76 %
Part Time <50%														
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	
<b>Totale %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>14,28 %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>		<b>42,86 %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>23,80 %</b>	<b>19,05 %</b>	<b>0 %</b>		<b>57,14 %</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>



**COMUNE DI MONTIRONE**  
Provincia di Brescia

**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	%
Responsabile P.O.				4	19,05%	4	19,05%
.....							
.....							
.....							
<b>Totale personale</b>				<b>4</b>			
<b>% sul personale complessivo</b>				<b>19,05%</b>			

**TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ 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	2	1	2	2		7	33,34 %	2	1	5	4		12	57,14 %
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			1		1	2	9,52%							9,52%
<b>Totali</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	
<b>Totali %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>14,28 %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>			<b>42,86 %</b>	<b>9,52 %</b>	<b>4,77 %</b>	<b>23,80 %</b>	<b>19,05 %</b>	<b>0 %</b>	<b>57,14 %</b>

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



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE 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	%
Segretario Comunale		9.157,66		
Cat. A	17.710,21			
Cat. B	20.830,17			
Cat. C	18.881,05	19.469,01	587,96	-3,11%
Cat. D		21.630,17		
Totale personale	19.140,48	16.752,28	35.892,76	
% sul personale complessivo	53,33%	46,67%	100%	

**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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo						

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



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

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	9,52%
Diploma di scuola superiore	7		7		14	66,66%
Laurea			1		1	4,77%
Laurea magistrale			4		4	19,05%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	9		12		21	
% sul personale complessivo	42,86%		57,14%			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	%	
N. 3 Istruttori	1	33,33%	2	66,67%	3	100%	D
N. 1 Istruttore			2	100%	2	100%	D
<b>Totale personale</b>							
<b>% sul personale</b>							

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.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

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														
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile			1			1	4,76 %							
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale</b>														
<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.



**COMUNE DI MONTIRONE**  
Provincia di Brescia

**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		32	86,49%	5	13,51%	37	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti				11,25	100%	11,25	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti							
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti							
<b>Totale</b>							
<b>% sul personale complessivo</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)	3		28	6	7	44	47,31%	6	3	40	43		49	52,69 %
Aggiornamento professionale									3,5	25	9,5		38	10%
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>			28	6	7									
<b>Totale ore %</b>														



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

**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 (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.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

Le azioni positive perseguiti nell'anno 2022 vanno individuate nell'ambito di applicazione del più vasto Piano triennale azioni positive 2022/2024 di cui si elencano di seguito gli obiettivi:

#### Azione n.1

**Descrizione intervento:** usufruire del potenziale di risorse umane per valorizzare la missione dell'Ente.

##### Finalità:

- promozione della partecipazione di tutti i dipendenti alle iniziative di formazione interna ed esterna;
- incentivazione della crescita professionale e di carriera per tutti i dipendenti, indistintamente da sesso, posizione, religione, ceto sociale e/o inquadramento professionale.

**Relazione:** Tutti i dipendenti hanno partecipato alle iniziative di formazione interna ed esterna che sono state proposte; tale formazione è stata sia a carattere obbligatorio sia a carattere facoltativo. In particolare la formazione non obbligatoria si è espletata tramite webinar gratuiti e/o webinar a pagamento.

#### Azione n.2

**Descrizione intervento:** Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze del personale all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemporando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti:

- disciplina forme di flessibilità lavorativa
- flessibilità orario di lavoro

Attraverso Part-time, flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi, telelavoro e smart working.

##### Finalità:

- Favorire, laddove le condizioni organizzative lo consentano, e nel rispetto dei limiti e delle disposizioni vigenti in materia, l'accoglimento di richieste di part-time da parte del personale, riconoscendo prioritariamente le richieste presentate motivate dall'esigenza di conciliazione del lavoro con gli impegni familiari;
- Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
- Favorire temporanee modificazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, così come



**COMUNE DI MONTIRONE**  
Provincia di Brescia

previsto dall'articolo 17, co. 4, lettera e) del CCNL 06.07.1995. Tali personalizzazioni potranno essere concesse previa valutazione del Responsabile di Area, compatibilmente con esigenze di funzionalità dei servizi. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità del personale mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;

- Possibilità di valutare l'uso dello smart working su richiesta del personale dipendente, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro e dell'attività amministrativa da svolgere.

(Attualmente sono presenti 1 part-time a 18 ore settimanali, 1 part time a 24 ore settimanali e 1 orario ridotto a 33 ore settimanali è stato riportato a 36. Tali richieste sono state accolte per conciliare il lavoro con gli impegni familiari. Ad alcuni dipendenti che ne hanno fatto richiesta sono stati concessi anche permessi retribuiti Legge 104/92 in modo da permettere che il proprio familiare con disabilità grave potesse essere assistito dal familiare lavoratore. Un dipendente svolge lavoro in smart working alcuni giorni la settimana

**Relazione:** I dipendenti hanno fruito delle forme di flessibilità previste nell'ente, come ad es. entrate posticipate per esigenze familiari, così come degli istituti dei permessi e congedi previsti dal CCNL, anche con breve preavviso.

**Azione n.3**

**Descrizione intervento:** Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro da congedi di maternità/paternità.

**Finalità:** Favorire, laddove le disposizioni per tempo vigenti in materia di assunzioni e di vincoli di spesa per il personale, la sostituzione di personale assente per periodi medio lunghi (congedi di maternità/paternità), al fine di:

- garantire la funzionalità dei servizi;
- non aggravare i carichi di lavoro alle unità operative in servizio;
- favorire il reinserimento del personale assente con presa in carico di attività e procedimenti senza arretrati e pendenze.

**Relazione:** Nel corso del 2022 non si sono verificate assenze per lunghi periodi, né per malattia né per congedi e/o permessi vari, quindi non è stato necessario attivare specifici percorsi reinserimento nell'ambiente di lavoro.

**Azione n.4**

**Descrizione dell'intervento:** Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

**Finalità:** Programmare la partecipazione a dei corsi formativi ad hoc.

**Relazione:** Considerata la precipua presenza femminile nell'organico dell'Ente (12 donne su 21 dipendenti totali; Segretario Comunale e 4 Posizioni Organizzative su 4 di sesso femminile) non si è ritenuto necessario attivare specifiche iniziative di formazione volte a promuovere la cultura di genere e/o pari opportunità.

**Azione n.5**

**Descrizione dell'intervento:** Nominare il comitato unico di garanzia per le pari opportunità.



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

In data 29/11/2021 con deliberazione di giunta comunale n° 52 è stato istituito il comitato unico di garanzia con indicazione dei criteri di composizione.

In data 13/4/2022 con determina n. 93 del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria sono stati nominati i componenti del CUG e con successiva determina n. 327 del 14/11/2022 si è provveduto a sostituire un componente dimissionario.

**Finalità:**

- Pubblicare il Piano di azioni positive all'Albo Online, sul sito internet dell'ente [www.comune.montirone.bs.it](http://www.comune.montirone.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori, e nei luoghi accessibili a tutti i dipendenti (in corrispondenza delle apparecchiature marcatempo);
- Raccogliere osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle RSU al fine di adottare azioni che possano migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali;
- Potenziare la sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali, nonché su tutti i temi delle pari opportunità.

**Relazione:** Il Cug ha redatto il Piano Triennale delle Azioni Positive anno 2022-2024 ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 13/4/2022

**SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

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

**1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già fio ad oggi effettuato.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di riunione dei Responsabili.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**



**COMUNE DI MONTIRONE**  
Provincia di Brescia

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

**Finalità strategiche:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, compatibilmente con le esigenze di servizio. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1:** Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 2:** Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale.  
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

#### **LAVORO AGILE O SMART WORKING**

**Obiettivo:** Introdurre nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali o personali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Finalità strategiche:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Azione positiva 1:** Disponibilità alla riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti, con caratteristiche oggettive legate alla cura parentale, che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale- ufficio CED.

A chi è rivolto: ai dipendenti con problemi connessi alle cure parentali o personali di elevata criticità.

#### **3. Descrizione intervento: REINSERIMENTO NELL'AMBIENTE DI LAVORO DEL PERSONALE AL RIENTRO DA CONGEDI E MATERNITÀ'.**

**Obiettivo:** favorire, laddove le disposizioni vigenti in materia lo consentano, le assunzioni per sostituire il personale assente per periodi medio lunghi (congedi di maternità/paternità...)



COMUNE DI MONTIRONE  
Provincia di Brescia

**Finalità strategica:** garantire la funzionalità dei servizi e non aggravare i carichi di lavoro alle unità operative in servizio.

**Azione positiva 1:** individuazione e segnalazione delle criticità dovute all'assenza prolungata di personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Ufficio Personale - Segretario Generale.  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, agli Amministratori.

**4. Descrizione intervento: PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E DELLA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ'.**

**Obiettivo:** promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso l'informazione a tutti i dipendenti su costituzione e funzioni del CUG.

**Finalità strategica:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, rispetto a concetti di discriminazione in base al genere o ad altre categorie, molestie, mobbing, nonché del presente Piano di Azioni Positive. Promuovere la collaborazione con il CUG che deve essere anche un punto di riferimento.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - C.E.D. - Segretario Generale.  
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, agli Amministratori.