

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

ANNO 2022

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO 2021	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
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).....	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA.....	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE.....	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	4
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....	5
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....	6
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	7
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	7
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE.....	8
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	8
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	9
2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA’, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL’ANNO PRECEDENTE	9
SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....	14
3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA’, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L’ANNO IN CORSO	Errore. Il segnalibro non è definito.

Tipo di amministrazione: **COMUNE (enti locali)**

SITUAZIONE AL 31.12.2022

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' 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
Categoria A: Operaio				1						
Categoria B: Operaio, Collaboratore tecnico, Collaboratore amministrativo, Ausiliario Amministrativo, Centralinista, Operat.socio assistenziale			1	2	1				2	1
Categoria C: Istruttore amministrativo, Agente di polizia municipale, Istruttore contabile, Istruttore tecnico			2	3				6	7	1
Categoria D: Istruttore Direttivo Socio Culturale, Istruttore direttivo contabile, Istruttore direttivo amministrativo, Assistente sociale							1	1	3	
Categoria D - Responsabile di Posizione Organizzativa	1		2						1	
05 - Segretario a scavalco					1					
Totale personale	1	0	5	6	2	0	1	7	13	2
% sul personale complessivo	3%	0%	14%	16%	5%	0%	3%	19%	35%	5%

* di cui n. 1 dipendente in aspettativa non retribuita.

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, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classif. 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 Presenza														
A tempo determinato FULL TIME						0	0%						0	0%
A tempo determinato PART TIME						0	0%						0	0%
A tempo indeterminato FULL TIME	1		5	6	1	13	34%		1	6	13	1	21	55%
A tempo indeterminato Part Time >50%						0	0%						0	0%
A tempo indeterminato Part Time <50%						0	0%			1		1	3	8%
05 - Segretario a scavalco a ore					1	1	3%						0	0%
Totale	1	0	5	6	2	14	37%	0	1	7	13	2	24	63%
Totale %	3%	0%	13%	16%	5%		37%	0%	3%	18%	34%	5%		100,00%

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 RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori	%	Valori	%	Valori	%
	assoluti		assoluti		assoluti	
Cat D1-D1: Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa (R.P.O) -	€ 33.616,63	61,76%	€ 9.000,00	16,54%		78,30%
Cat D1-D2: Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa (R.P.O) -	€ 11.810,41	21,70%	0	0,00%		21,70%
Totale personale	4	83,46%	1	16,54%		100,00%
% sul personale complessivo	10,81%		2,70%			13,51%

Nota bene I dati sono calcolati sul 2022. Pertanto si riferiscono all'indennità di posizione teorica anno 2022 (al lordo di eventuali malattie) e all'indennità di risultato dell'anno precedente (2021) pagata nel 2022.

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

	UOMINI							DONNE						
<div>Classi età</div> <div>Permanenza nel profilo e livello</div>		da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%		da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1	0	4	4		9	25%		1	5	8	1	15	42%
Tra 3 e 5 anni			1	1		2	6%			2	4	1	7	19%
Tra 5 e 10 anni						0	0%						0	0%
Superiore a 10 anni				1	2	3	8%				1		1	3%
Totale	1	0	5	6	2	14	39%	0	1	7	13	2	23	64%
Totale %	3%	0%	14%	17%	6%	39%	39%	0%	3%	19%	36%	6%	64%	64%

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 OMNICOOMPRESIVE 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	%
Categoria A: Operaio	€ 1.409,98	€ -	€ 1.409,98	100,00%
Categoria B: Operaio, Collaboratore tecnico, Collaboratore amministrativo, Ausiliario Amministrativo, Centralinista, Operat.socio assistenziale	€ 2.091,90	€ 1.703,10	€ 388,80	18,59%
Categoria C: Istruttore amministrativo, Agente di polizia municipale, Istruttore contabile, Istruttore tecnico	€ 2.362,49	€ 2.361,73	-€ 0,76	-0,03%
Categoria D: Istruttore Direttivo Socio Culturale, Istruttore direttivo contabile, Istruttore direttivo amministrativo, Assistente sociale	€ -	€ 2.260,96	€ 2.260,96	100,00%
Categoria D - Responsabile di Posizione Organizzativa	€ 3.258,73	€ 3.022,37	€ 236,36	7,25%
05 - Segretario a scavalco	€ 1.181,09	€ -	€ 1.181,09	100,00%

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Laurea magistrale	4	28,57%	10	71,43%	14	100,00%
Master di I livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Master di II livello	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Totale personale	4	28,57%	10	71,43%	14	100,00%
% sul personale complessivo	4	10,81%	10	27,03%	37	100,00%

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

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Inquadramento	Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori	%	Valori	%	Valori	%
		assoluti		assoluti		assoluti	
Categoria A	Inferiore al Diploma superiore	1	2,78%	0	0,00%	1	2,78%
Categoria B	Inferiore al Diploma superiore	4	11,11%	3	8,33%	7	19,44%
Categoria C	Diploma di scuola superiore	5	13,89%	10	27,78%	15	41,67%
	Laurea magistrale	0	0,00%	4	11,11%	4	11,11%
Categoria D	Laurea magistrale	0	0,00%	5	13,89%	5	13,89%
Categoria D - Responsabile di Posizione Organizzativa			8,33%		2,78%		11,11%
	Laurea magistrale	3		1		4	
Totale personale		13	36,11%	23	63,89%	36	100,00%
% sul personale complessivo		13	36,11%	23	63,89%	36	100,00%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

Presso il Comune di Ostiglia nessun dipendente ha conseguito i seguenti titoli di studio:

Master di I livello
Master di II livello
Dottorato di ricerca

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 PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	2	25,00%	2	25,00%	4		U
CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	2	5,56%	2	5,56%	4		U
Totale personale	4	50,00%	4	50,00%	8	100,00%	
% sul personale complessivo	4	11,11%	4	11,11%	36	22,22%	

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 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	0	0	0	0	0	0		0	0	1		1	2	5,56%
Personale che fruisce di telelavoro	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile	1	0	3	1	0	5	13,89%	0	0	1	1	0	2	5,56%
Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	2	0	0	2	5,56%	0	1	1	1	0	3	8,33%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0	0	0,00%
Totale	1	0	5	1	0	7	19,44%	0	1	3	2	1	7	19,44%
Totale %	2,78%	0,00%	13,89%	2,78%	0,00%	19,44%		0,00%	2,78%	8,33%	5,56%	2,78%	36	

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	31	20,00%	138	80,00%	10 DIPENDENTI	100,00%
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	49	20,00%	97	80,00%	10 DIPENDENTI	100,00%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0,00%	190,83	100,00%	2	100,00%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00%	76,57	100,00%	2	100,00%
Totale	80	40,00%	502,4	80,00%	10 DIPENDENTI IN TUTTO	
% sul personale complessivo	2	5,56%	8	22,22%	36	

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età	UOMINI							DONNE						
		da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%		da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione	<30							<30						
Obbligatoria (sicurezza)	0	0	0	24	0	24	7,27 %	0	0	48	0	0	48	14,5 5%
Aggiornamento professionale	4	0	0	7	0	11	3,33 %	0	0	54	41	0	95	28,7 9%

Competenze manageriali/Relazionali	0	0	86	0	0	86	26,0 6%	0	0	0	0	0	0	0,00 %
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0	0,00 %	0	0	0	0	0	0	0,00 %
Violenza di genere	0	0	0	0	0	0	0,00 %	0	0	0	0	0	0	0,00 %
Altro (specificare) Per l'anno 2022 si tratta della PATENTE DI SERVIZIO PER AG. P.L.	0	0	0	0	0	0	0,00 %	0	0	66	0	0	66	20,0 0%
Totale ore	4	0	86	31	0	121	36,6 7%	0	0	168	41	0	209	63,3 3%
Totale ore %	1,21 %	0,00 %	26,0 6%	9,39 %	0,00 %	36,6 7%		0,00 %	0,00 %	50,9 1%	12,4 2%	0,00 %	63,3 3%	330

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita 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.**

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

Questa Amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere, ma di seguito si riportano le iniziative previste nel Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024, analizzando per ogni iniziativa quanto realizzato nel corso del 2022. Si specifica che, visto il perdurare dell'emergenza sanitaria in corso, per ogni azione rispetto ai seguenti indicatori

Misurazione: Indicatori – Base Line – Target – Fonte del dato

Beneficiari: incidenza in termini di genere

Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate

gli uffici si sono concentrati a porre in essere i nuovi adempimenti nel rispetto delle scadenze e conciliando nel miglior modo possibile emergenza, servizi all'utenza e priorità di azione.

Le analisi di dettaglio non sempre sono state svolte per garantire la tempestività delle altre scadenze dell'ufficio ragioneria/personale e, soprattutto, per non rallentare oltremodo i servizi da erogare al cittadino.

L'Amministrazione del Comune di Ostiglia, nella seduta del 19-11-2021, con atto di Giunta n. 152, ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2022-2024, che rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il P.A.P. triennio 2022-2024 annualità 2022 declina le azioni in 4 obiettivi tematici articolati in attività puntuali calendarizzate sul triennio di riferimento. Si riportano, di seguito, le azioni realizzate e nella sezione successiva le azioni che, invece, sono rimaste da realizzare, secondo i risultati del monitoraggio delle azioni positive esplicitate posto in essere dal Comitato Unico di Garanzia alla data odierna: 30 novembre 2022 e riportate nella relazione sul P.A.P. 2022/2024 del CUG.

OBIETTIVO 1						
Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze						
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI	ESITO VALUTAZIONE MONITORAGGIO CUG
<u>AZIONE N. 1</u> SMART WORKING POST EMERGENZA COVID-19	I dipendenti che presenteranno istanza di accesso saranno valutati sulla base della mappatura del profilo professionale (vedi allegato della delibera di G.C. n. 106/2020) e con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità e/o con problematiche in ambito familiare.	Il Comune di Ostiglia dà atto di aver adottato il P.O.L.A., per cui la percentuale di lavoratori agili è elevabile rispetto al minimo previsto dalle norme vigenti in materia e nel rispetto della mappatura dei profili considerati idonei al lavoro da remoto. Monitoraggio Smart-working aziendale con esiti e impatto sul singolo e l'organizzazione.	Ufficio Personale, Tecnico informatico, Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 e capitoli di P.E.G.	2022 2023 2024	AZIONE POSITIVA ATTUATA
<u>AZIONE N. 2</u> FORMAZIONE	Tutti i dipendenti con particolare riguardo a personale neo assunto, interessato da procedure di mobilità interna/cambio mansioni o che manifesti esigenze formative per l'avvio di nuovi adempimenti normativi o il repentino mutamento del contesto lavorativo di riferimento.	Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative con percorsi formativi su tecnologie, competenze digitali e novità normative.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	2022 2023 2024	AZIONE POSITIVA ATTUATA
<u>AZIONE N. 3</u> MONITORAGGIO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI ATTI A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO/FAMIGLIA	Tutti i dipendenti con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità e/o con esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.	Monitorare le richieste di congedo parentale dei dipendenti come previsto dal D. Lgs 151/200, di smart working o lavoro agile come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e salvaguardare le temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze del Settore di appartenenza.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	2022 2023 2024	AZIONE POSITIVA ATTUATA

OBIETTIVO 2						
Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro						
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI	ESITO VALUTAZIONE MONITORAGGIO CUG
<u>AZIONE N. 1</u> AGEVOLAZIONI PER TUTELA SALUTE DURANTE EMERGENZA SANITARIA	Tutti i dipendenti	Avvio dell'offerta di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere in senso lato (screening test per tamponi rapidi connessi all'emergenza sanitaria in atto).	Ufficio Personale, Responsabile Sicurezza sui Luoghi di lavoro, Rappresentanti Lavoratori Sicurezza, Medico del Lavoro/Ditta convenzionata, Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 Capitolo del P.E.G.	2022	AZIONE POSITIVA ATTUATA
<u>AZIONE N. 2</u> AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO ai sensi della delibera A.N.A.C. n. 177/2020	Tutti i dipendenti	Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento. Secondo le indicazioni impartite con la delibera A.N.A.C. le previsioni del codice di comportamento devono essere coordinate con il P.T.P.C.T. (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) in quanto, i codici divengono	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali - Finanziario	Bilancio 2022/2024 Capitolo del P.E.G.	2022	AZIONE POSITIVA NON ANCORA ATTIVATA ALLA DATA ODIERNA. SI PROPONE DI RINVIARLA AL 2023

		soprattutto uno strumento di contrasto alla corruzione, intesa in senso lato, ossia devono costituire strumento di orientamento al personale verso le regole di sana gestione.				
AZIONE N. 3 INDAGINE SUL BENESSERE COLLETTIVO	Tutti i dipendenti	Individuare, se eventualmente esistenti, situazioni anomale o per le quali è necessario attivare dei correttivi e/o delle migliorie. Nell'indagine ci si attiverà per garantire l'anonimato dei/delle partecipanti e i risultati saranno trattati e posti all'attenzione dell'Amministrazione comunale in forma sintetica e aggregata.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 e capitoli di P.E.G.	2022 e 2023	AZIONE POSITIVA NON ANCORA ATTIVATA ALLA DATA ODIERNA. SI PROPONE DI RINVIARLA AL 2023 O AL 2024.

OBIETTIVO 3 Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica						
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAME NTO	TEMPI	ESITO VALUTAZIONE MONITORAGGIO CUG
AZIONE N. 1 PROMOZIONE DEL C.U.G.	Tutti i dipendenti	Valorizzazione del C.U.G. quale organo comunale e sensore del disagio organizzativo e delle discriminazioni. <ul style="list-style-type: none"> Promozione del CUG al fine di valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione Promuovere la formazione e l'aggiornamento del C.U.G., nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato. Aggiornare il sito web sezione C.U.G. Aggiornare il regolamento del C.U.G. alle novità della Direttiva n. 2/2019 	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	2022 2023 2024	AZIONE POSITIVA ATTUATA
AZIONE N. 2 LINGUAGGIO DI GENERE	Tutti i dipendenti	Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le Pari Opportunità avviando una campagna informativa di sensibilizzazione tra il personale comunale e gli amministratori. Successivamente monitorarne l'uso al momento di dar corso ai controlli interni sugli atti da parte del Segretario Comunale.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	Entro il 2022	AZIONE POSITIVA NON ANCORA ATTUATA. IL CUG INVIERA' NOTA PER PROPOSTA ADOZIONE LINEE GUIDA
AZIONE N. 3 SPORTELLLO ASCOLTO ai sensi della Direttiva n. 2/2019	Tutti i dipendenti	Attivazione di uno Sportello ascolto e interventi di consulenza individuale (job crafting e problem solving strategico) per gestire positivamente situazioni rilevanti le differenze d'età, genere e fase di vita e lavoro ed eventuali fragilità /disabilità	Giunta Comunale, Ufficio Personale, Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 Capitolo del P.E.G.	Entro il 2023	AZIONE POSITIVA NON CALENDARIZZATA PER L'ANNO CORRENTE

OBIETTIVO 4 Consolidamento delle buone prassi						
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI	ESITO VALUTAZIONE MONITORAGGIO CUG
AZIONE N. 1 COMMISSIONI DI CONCORSO	Commissione concorsi	Garantire che la composizione delle Commissioni di Concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Prevedere la partecipazione di esperte figure professionali al fine di valutare le competenze trasversali, soft skill e i curricula dei/delle candidati/e.	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali - Finanziario	Nessun costo	CONSOLIDATA E APPLICATA	AZIONE POSITIVA CONSOLIDATA E APPLICATA
AZIONE N. 2 SPOSTAMENTO DEGLI ARCHIVI NON CORRENTI	Tutti i dipendenti	Favorire il rispetto della salubrità dei luoghi di lavoro e il benessere organizzativo proseguendo lo spostamento degli archivi non correnti in appositi locali al fine di liberare spazi ed ottimizzare i luoghi di lavoro che, risicati a seguito del sisma 2012, sono ancora oggi uffici e spazi lavorativi con evidenti criticità. Pensare soluzioni atte ad avviare la dematerializzazione dei documenti d'archivio (digitalizzazione).	Responsabile sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Responsabili di P.O.	Nessun costo	2023 2024	AZIONE POSITIVA NON CALENDARIZZATA PER L'ANNO CORRENTE

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

Si riportano, di seguito, le azioni che, nel corso del 2022, rimaste da realizzare e che si valuterà di inserire, se ritenuto opportuno, nel Piano Triennale Azioni Positive 2023-2025.

OBIETTIVO 2						
Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro						
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI	ESITO VALUTAZIONE MONITORAGGIO CUG
AZIONE N. 2 AGGIORNAMENTO O CODICE COMPORTAMENTO ai sensi della delibera A.N.A.C. n. 177/2020	Tutti i dipendenti	Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento. Secondo le indicazioni impartite con la delibera A.N.A.C. le previsioni del codice di comportamento devono essere coordinate con il P.T.P.C.T. (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) in quanto, i codici divengono soprattutto uno strumento di contrasto alla corruzione, intesa in senso lato, ossia devono costituire strumento di orientamento al personale verso le regole di sana gestione.	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali - Finanziario	Bilancio 2022/2024 Capitolo del P.E.G.	2022	AZIONE POSITIVA NON ANCORA ATTIVATA ALLA DATA ODIERNA. SI PROPONE DI RINVIARLA AL 2023
AZIONE N. 3 INDAGINE SUL BENESSERE COLLETTIVO	Tutti i dipendenti	Individuare, se eventualmente esistenti, situazioni anomale o per le quali è necessario attivare dei correttivi e/o delle migliorie. Nell'indagine ci si attiverà per garantire l'anonimato dei/delle partecipanti e i risultati saranno trattati e posti all'attenzione dell'Amministrazione comunale in forma sintetica e aggregata.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2022/2024 e capitoli di P.E.G.	2022 e 2023	AZIONE POSITIVA NON ANCORA ATTIVATA ALLA DATA ODIERNA. SI PROPONE DI RINVIARLA AL 2023 O AL 2024.

OBIETTIVO 3						
Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica						
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI	ESITO VALUTAZIONE MONITORAGGIO CUG
AZIONE N. 2 LINGUAGGIO DI GENERE	Tutti i dipendenti	Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le Pari Opportunità avviando una campagna informativa di sensibilizzazione tra il personale comunale e gli amministratori. Successivamente monitorarne l'uso al momento di dar corso ai controlli interni sugli atti da parte del Segretario Comunale.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	Entro il 2022	AZIONE POSITIVA NON ANCORA ATTUATA. IL CUG INVIERA' NOTA PER PROPOSTA ADOZIONE LINEE GUIDA

Nel corso del 2022 non è stato possibile avviare indagini sul benessere organizzativo o revisionare il codice di comportamento dell'Ente. Non è stato altresì possibile promuovere il linguaggio di genere, pur se si è prestata particolare attenzione a questo aspetto nella stesura dei bandi concorsuali e per parte degli atti amministrativi. Si rinviando queste azioni inserendole nel Piano Triennale Azioni Positive 2023-2025.