

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

PROVINCIA DI PERUGIA - ANNO 2021

Sommario

<u>ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA’ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”</u>	<u>1</u>
<u>Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG</u>	
<u>ANNO 2021</u>	<u>1</u>
<u>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni</u>	<u>3</u>
<u>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)</u>	<u>5</u>
<u>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA</u>	<u>9</u>
<u>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</u>	<u>10</u>
<u>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE</u>	<u>10</u>
<u>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO</u>	<u>11</u>
<u>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</u>	<u>11</u>
<u>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</u>	<u>12</u>
<u>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</u>	<u>16</u>
<u>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’</u>	<u>16</u>
<u>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</u>	<u>18</u>
<u>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’</u>	<u>19</u>
<u>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti</u>	<u>20</u>
<u>SEZIONE 3. Azioni da realizzare</u>	<u>23</u>

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Dati generali dell'Ente

Distribuzione del personale per Categoria e Genere

CAT. B		MASCHI	FEMMINE	TOTALE
	B1	21	15	36
B3	103	28	131	
CAT. C		89	44	133
CAT. D		51	52	103
TOTALE		264	139	403
Percentuale sul personale complessivo		66%	34%	100%

Il calcolo della percentuale si riferisce al personale di ruolo a tempo indeterminato, esclusi i Dirigenti

Distribuzione del personale per Ruolo e Genere

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	% MASCHI	% FEMMINE
DIRIGENTI	9	2	11	80%	20%
ALTE PROFESSIONALITA'	1	4	5	20%	80%
RESPONSABILI DI UFFICIO	17	17	34	50%	50%
TOTALE	27	23	50	53%	47%
Percentuale	54%	46%	100%	100%	

Il calcolo della percentuale si riferisce personale che ricopre un ruolo di responsabilità (n. 50)

Distribuzione del personale per Struttura, Categoria e Genere

SERVIZIO	CAT. B (B1 – B3)		CAT. C		CAT. D (D1 – D3)		TOTALE	
	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.
Servizio Polizia Provinciale			20	2	0	1	20	3
Servizio Avvocatura	0	2	0	3	0	3	0	8
Servizio Affari Istituzionali	20	18	2	7	5	10	27	35
Servizio Coordinamento Funzioni Generali	2	4	2	5	6	10	10	19
Servizio Finanziario	7	6	6	5	6	7	19	18
Servizio Stazione Appaltante	0	1	2	2	4	5	6	8
Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	7	3	10	2	6	2	23	7
Servizio Edilizia Scolastica e Programmazione Rete Scolastica	2	0	11	3	8	7	21	10
Servizio Pianificazione Territoriale Ambiente e Patrimonio	1	1	7	8	6	4	14	13
Servizio Gestione Viabilità	85	8	29	7	10	3	124	18
TOTALE	124	43	89	44	51	52	264	139
Percentuale sul totale complessivo	30%	11%	22%	11%	13%	13%	65%	35%

Il calcolo della percentuale si riferisce al totale del personale a tempo indeterminato (n. 403)

**Distribuzione del personale per Struttura, Categoria e Genere
(TEMPO DETERMINATO)**

SERVIZIO	CAT. B (B1 – B3)		CAT. C		CAT. D (D1 – D3)		TOTALE	
	M.	F.	M.	F.	M.	F.	M.	F.
Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio					3	1	3	1
Servizio Edilizia Scolastica e Programmazione Rete Scolastica			1		0	1	1	1
Servizio Gestione Viabilità					1	0	1	0
Servizio Pianificazione Territoriale Ambiente e Patrimonio					1	1	1	1
TOTALE			1		5	3	6	3
Percentuale sul totale complessivo			11%		55%	34%	66%	34%

Il calcolo della percentuale si riferisce al totale del personale a tempo determinato (n. 9)

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 (Direttore Generale e Segretario Generale)

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
DIRETTORE GENERALE					1					
SEGRETARIO GENERALE				1						
Totale personale				1	1					
% sul personale complessivo				0,25%	0,25%					

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Dirigenti di Servizio e di Staff, Responsabili di Ufficio, Alte Professionalità)

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
DIRIGENTI DI SERVIZIO				4	5				1	
DIRIGENTE DI STAFF									1	
RESPONSABILI UFFICIO			2	12	3			5	8	4
ALTE PROFESSIONALITA'				1					2	2
Totale personale			2	17	8			5	12	6
% sul personale complessivo			0,45%	3,85%	1,81%			1,13%	2,72%	1,36%

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Categoria B - B1)

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 B B1										
Cantoniere (ex ANAS)				1						
Conduttore operatore meccanico				1						
Esecutore amministrativo			6	6	1			3	5	1
Esecutore tecnico				1						
Giardiniere custode			1							
Operatore ausiliario			1	1	1				5	1
Operatore tecnico					1					
Totale personale			8	10	3			3	10	2
% sul personale complessivo			2%	2%	1%			1%	2%	0%

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Categoria B - B3)

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 B B3										
Agente tecnico		2	22	40	6					
Centralinista		1								1
Collaboratore amministrativo		1	3	1	1		1	7	8	1
Collaboratore contabile		1	1	1			1	5	1	
Collaboratore disegnatore tecnico			1							
Collaboratore informatico			5						2	
Collaboratore tecnico			5	10						
Messo notificatore				1						
Operatore grafico multimediale		1					1			
Totale personale		6	37	53	7		3	12	11	2
% sul personale complessivo		1%	9%	13%	2%		1%	3%	3%	0%

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Categoria C)

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 C										
Agente di vigilanza		1	1	2	3					
Assistente amministrativo contabile (ex ANAS)			1							
Assistente tecnico (ex ANAS)			1	1						
Geometra		1	15	4	1		1	6		
Istruttore amministrativo			2	3	3			5	13	6
Istruttore contabile				1					3	
Istruttore di vigilanza		1	5	6	2			3		
Istruttore di vigilanza (Maresciallo ordinario)				1				1		
Istruttore esperto in materia ambientale				1						
Istruttore per la manutenzione e la vigilanza stradale			3	7	5					
Istruttore tecnico			1	6	1			1		
Istruttore tecnico manutentivo				1						
Istruttore tecnologico			3	1	1					
Programmatore				3				1		
Tecnico della comunicazione pubblica				1				2	1	
Tecnico faunistico									1	
Totale personale		3	32	38	16		1	19	18	6
% sul personale complessivo		1%	8%	9%	4%		0%	5%	4%	1%

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Categoria D - D1-D3)

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 D (D1-D3)										
Analista sistemi informativi				1						
Architetto				3					1	
Assistente amministrativo				2	1				6	4
Assistente esperto in analisi statistiche				1						
Comunicatore pubblico			1	1	1				2	3
Coordinatore di comprensorio					2					
Ingegnere civile			2	1			1	1		
Ingegnere impiantista				1						
Istruttore amministrativo direttivo				5	8		1	3	14	7
Istruttore amministrativo direttivo (indirizzo giuridico)								1	1	
Istruttore contabile direttivo				1				1	4	
Istruttore direttivo di vigilanza								1		
Istruttore direttivo esperto in analisi statistiche									1	
Istruttore esperto in politiche comunitarie			1							
Istruttore tecnico direttivo		1	3	10	1					
Istruttore per la manutenzione e la vigilanza stradale					1					
Programmatore di sistema				2						
Tecnico specializzato (ex ANAS)					1					
Totale personale		1	7	28	15		2	7	29	14
% sul personale complessivo		0%	2%	7%	3%		0%	2%	7%	3%

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Personale a tempo determinato – Categoria C)

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 C										
Collaboratore di Staff										
Geometra			1							
Totale personale			1							
% sul personale complessivo			11%							

La percentuale è calcolata sul personale a tempo determinato (n. 9)

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Personale a tempo determinato – Categoria D)

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 D (D1-D3)										
Ingegnere civile		4	1				2	1		
Totale personale		4	1				2	1		
% sul personale complessivo		44%	11%				22%	11%		

La percentuale è calcolata sul personale a tempo determinato (n. 9)

TABELLA 1.2 – 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		8	80	122	39	249	62%		5	33	64	24	126	32%
Part Time oltre 50%		1	3	1		5	1%			7	3		10	2%
Part Time fino 50%		1	1	6	2	10	2%		1	1	1		3	1%
Totale		10	84	129	41	264	65%		6	41	68	24	139	35%
Totale %		2%	21%	32%	10%	65%			2%	10%	17%	6%	35%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
ALTA PROFESSIONALITA'	1	0%	4	1%	5	1%
RESPONSABILE UFFICIO	17	4%	17	4%	34	8%
Totale personale	18	4%	21	6%	39	10%
% sul personale complessivo	4%	4%	6%	6%	10%	10%

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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

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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni			5	2		7	2%		1	3	1		5	1%
Tra 3 e 5 anni		2	1			3	1%		1				1	0%
Tra 5 e 10 anni		1	4	3	1	9	2%		1				1	0%
Superiore a 10 anni		7	74	124	40	245	61%		3	38	67	24	132	33%
Totale		10	84	129	41	264	66%		6	41	68	24	139	34%
Totale %		3%	21%	32%	10%	66%			1%	10%	17%	6%	34%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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 media		Retribuzione media		Valori assoluti	%
CATEGORIA B-B1	€ 23.455,86		€ 22.989,26		€ 466,60	€ 1,99
CATEGORIA B-B3	€ 24.344,42		€ 24.141,28		€ 203,14	€ 0,83
CATEGORIA C	€ 27.557,44		€ 26.062,93		€ 1.494,51	€ 5,42
CATEGORIA D	€ 34.343,93		€ 34.532,53		- € 188,60	- 0,55
DIRIGENTI	€ 87.858,89		€ 82.074,46		€ 5.784,43	€ 6,58

Nota Metodologica – Valore in euro delle retribuzioni al netto dei contributi a carico ente, ivi compresi il trattamento economico accessorio liquidato nel 2021 – competenza 2020 - al personale a tempo pieno. Sono stati esclusi dal conteggio i dipendenti cessati e/o assunti nel corso dell'anno al fine di non falsare i valori medi

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 I Liv. (Vecchio Ord. 4/6 anni)	8	2%	2	0,50%	10	2%
Laurea II Liv. (Nuovo Ord. 3 anni)	1	0,25%			1	0,25%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	9	2%	2	0,50%	11	3%
% sul personale complessivo	2%		0,50%		3%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	74	18%	11	3%	85	21%
Diploma di scuola superiore	149	37%	65	16%	214	53%
Laurea (vecchio ordinamento)	34	8%	50	12%	84	21%
Laurea (nuovo ordinamento)	6	1%	13	3%	19	5%
Diploma universitario						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca	1	0,25%			1	
Totale personale	264	66%	139	34%	403	100%
% sul personale complessivo	66%		34%		100%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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 (Alta Professionalità)

ALTA PROFESSIONALITA'	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1	0,25%	1	0,25%	2	0,50%
Laurea (vecchio ordinamento)			3	0,74%		
Laurea (nuovo ordinamento)						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	0,25%	4	0,99%	5	1,24%
% sul personale complessivo	0,25%		0,99%		1,24%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

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

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Responsabile di Ufficio)

RESPONSABILE UFFICIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	9	2%	2	0%	11	2%
Laurea (vecchio ordinamento)	8	2%	12	3%	20	5%
Laurea (nuovo ordinamento)			3	1%	3	1%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	17	4%	17	4%	34	8%
% sul personale complessivo	4%		4%		8%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Categoria B - B1-B3)

CATEGORIA B (B1 – B3)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	59	15%	11	3%	70	17%
Diploma di scuola superiore	61	15%	20	5%	81	20%
Laurea (vecchio ordinamento)	1	0%	9	2%	10	2%
Laurea (nuovo ordinamento)	3	1%	3	1%	6	1%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	124	31%	43	11%	167	40%
% sul personale complessivo	31%		11%		40%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Categoria C)

CATEGORIA C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	15	3%			15	3%
Diploma di scuola superiore	62	16%	28	7%	90	23%
Laurea (vecchio ordinamento)	11	3%	12	3%	23	6%
Laurea (nuovo ordinamento)	1	0%	4	1%	5	1%
Diploma universitario						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	89	22%	44	11%	133	33%
% sul personale complessivo	22%		11%		33%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Categoria D - D1-D3)

CATEGORIA D (D1 – D3)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	26	6%	17	4%	43	11%
Laurea (vecchio ordinamento)	22	5%	29	7%	51	13%
Laurea (nuovo ordinamento)	2	0%	6	1%	8	2%
Diploma universitario						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca	1	0%				
Totale personale	51	13%	52	13%	102	25%
% sul personale complessivo	13%		13%		25%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Tempo determinato – Categoria C)

CATEGORIA C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1	11%				
Laurea (vecchio ordinamento)						
Laurea (nuovo ordinamento)						
Diploma universitario						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	11%				
% sul personale complessivo	11%					

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO (Tempo determinato – Categoria D)

CATEGORIA D (D1 – D3)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea (vecchio ordinamento)	3	33%	3	33%		
Laurea (nuovo ordinamento)	2	22%				
Diploma universitario						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	5	67%	3	33%		
% sul personale complessivo	67%		33%			

La percentuale è calcolata sul personale a tempo determinato (n. 9)

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Avviso per la formazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato di “Ingegneri Civili” (Cat. D)

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione Concorso	2	67%	1	33%	3	100%	U
Totale personale	2	67%	1	33%	3	100%	
% membri commiss.	67%		33%				

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 ETA’

Lavoro agile - tempo indeterminato

Classi età Tipologia di lavoro agile	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	%
Lavoro agile a giorni		2	33	39	12	86	21%		3	19	28	13	63	16%
Lavoro agile ad ore											1	1	2	0%
Entrambe			6	6	3	15	4%		1	16	31	11	59	15%
Totale		2	39	45	15	101	25%		4	35	60	25	124	31%
Totale %		0%	10%	11%	4%	25%			1%	9%	15%	6	31%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403)

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Lavoro agile - tempo determinato, esclusi gli Art. 90

Classi età Tipologia di lavoro agile	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	%
Lavoro agile a giorni		1	2			3			1	1			2	
Entrambe		2				2			2				2	
Totale		3	2			5			3	1			4	
Totale %		33%	22%			55%			33%	12%			45%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo determinato (n. 9)

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Part-time a richiesta e Telelavoro - tempo indeterminato

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	%
Part-time a richiesta														
Orizzontale		1	3	1		5				7	3		10	
Verticale		1	1	6	2	10			1	1	1		3	
Totale		2	4	7	2	15			1	8	4		13	
Totale %		0%	1%	3%	0%	4%			0%	2%	1%		3%	
Telelavoro		1	1	3		5					1		1	
Totale		1	1	3		5					1		1	
Totale %		17%	17%	50%		84%					17%		17%	

La percentuale è calcolata sul personale a tempo indeterminato (n. 403) per il part-time, mentre per il personale in Telelavoro è calcolata sul numero complessivo (n. 6)

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						
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1.907		1.565		3.472	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	4.745		1.940		6.685	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	1.119				1.119	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			17		17	
Totale	7.771		3.522		11.293	
% sul personale complessivo						
Numero persone						
Numero persone che hanno usufruito di permessi L. 104/92	84		48		132	
Numero persone che hanno usufruito di permessi per congedi parentali	5		1		6	
% sul personale (Legge 104/92)						
% sul personale (congedi parentali)						

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età	< 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 Formazione														
Somma delle ore di formazione														
Ruolo		90	250	308	102	750	59,81		70	160	203	71	504	40,19
Tempo determinato		4	18			47	6,27		10		7		21	4,17
Totale ore		94	268	308	102	797	56,00		80	160	210	71	525	44,00
Totale ore %		12,53	35,73	41,07	13,60	56,00			15,36	30,71	40,31	13,63	44,00	

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 2021, 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

Iniziativa n. 1: Adesione e Partecipazione alla Rete nazionale dei CUG

Obiettivo: scambio di informazioni e di buone prassi tra le varie Amministrazioni sia locali che nazionali in tema di pari opportunità e di attività dei CUG

Azione, Soggetti coinvolti, Metodologia: Tra le prime azioni del precedente Piano concretizzate a partire dai primissimi giorni del 2021, vi è quella relativa alla partecipazione del CUG dell'Ente alla Rete nazionale dei CUG a seguito dell'adesione ad essa formalizzata l'8 gennaio 2021.

L'azione, prevista nel Piano di azioni positive dell'Ente tra quelle finalizzate a "Promuovere ruolo e funzionalità degli Organismi di parità", è consistita soprattutto nella partecipazione a diversi incontri organizzati dalla suddetta Rete, alcuni dei quali veri e propri moduli formativi. Molti gli argomenti trattati, dalla Direttiva 2/2019, ai Protocolli contro la violenza di genere, a quelli in materia di contrasto agli stereotipi a scuola, ecc.

Iniziativa n. 2: Formazione nelle materie di competenza dei CUG nelle Amministrazioni Pubbliche

Obiettivo: Accrescere le competenze in materia di pari opportunità e benessere lavorativo nelle amministrazioni pubbliche

Azione, Soggetti coinvolti: L'azione è consistita nell'inserimento, all'interno del Piano formativo dell'Ente, di alcuni moduli formativi sulla Direttiva 2/2019, in materia di lavoro Agile, sul ruolo e funzioni dei CUG, discriminazioni, ecc..

Sono stati organizzati i seguenti incontri formativi a cui hanno partecipato alcuni componenti del CUG e dell'Amministrazione :

- Lavoro e disuguaglianze nella Pubblica Amministrazione: il ruolo dei CUG
- Violenza di genere e pandemia: azioni ed esperienze regionali a confronto

Metodologia: Azione prevista nel Piano di azioni positive sia per valorizzare ruolo e competenze del CUG sia per divulgare la cultura di genere delle pari opportunità

Iniziativa n. 3: Indagine sul benessere organizzativo ed individuale

Obiettivo, azioni, ecc.: Una delle principali attività poste in essere è stata quella inerente l'indagine sul benessere organizzativo ed individuale percepito all'interno dell'Amministrazione mediante un apposito "Questionario" redatto dal CUG e dall'Ufficio Pari Opportunità in collaborazione con l'A.P. Statistica e diffuso a tutto il personale dell'Ente a partire dalla fine del 2020.

La finalità dell'indagine è stata quella di far emergere eventuali discriminazioni e molestie, analizzare le criticità riscontrate e apportare i necessari correttivi per contribuire alla costruzione di un ambiente di lavoro efficiente, cooperativo e sicuro.

Ciò in linea anche con quanto previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che individua "l'indagine sul benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico" quale strumento per attuare il ciclo della performance, migliorare la gestione del personale e l'organizzazione complessiva dell'Ente.

Gli ambiti di indagine hanno riguardato: le competenze e lo sviluppo professionale, la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita, gli ambienti di lavoro in termini di clima e di relazioni, stress, sicurezza, discriminazioni e violenza. Altro tema di consultazione è stato quello inerente la recente esperienza in materia di "Lavoro agile".

Dopo la scadenza per la restituzione del questionario, fissata per i primi di febbraio 2021, si è provveduto ad inserire e rilevare i dati da un punto di vista quantitativo per poi procedere ad una lettura e valutazione di tipo qualitativo degli stessi con una breve analisi anche dal punto di vista delle differenze di genere. Tale restituzione è stata trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente, ai dirigenti, al Cug, alla RSU, alla Consigliera di Parità, alla Consigliera provinciale delegata alla materia, al NIV. Inoltre è stata pubblicata nella Intranet dell'Ente.

Hanno risposto al questionario in 121 su un totale di n. 451 dipendenti (tra tempo indeterminato e tempo determinato in servizio al 31/12/20) con un tasso pari al 27%.

La percentuale degli aderenti, malgrado le tante difficoltà riscontrate nel periodo in cui è stata condotta l'indagine causate dalla pandemia da Covid-19 (lavoro in smart da casa, ecc.), è pressappoco in linea con quanto avvenuto nelle altre amministrazioni in anni precedenti alla pandemia.

Dall'analisi dei dati on sono emerse particolari criticità sia per ciò che concerne il clima lavorativo in termini di rapporti con i colleghi e con i propri superiori, sia rispetto a discriminazioni, violenze e soprusi nell'ambiente di lavoro. E' risultata abbastanza agevole anche la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita quotidiana sia, in linea di massima, per le brevi distanze casa-lavoro, sia per gli orari e la flessibilità consentita.

Per ciò che riguarda il "Lavoro agile", dalle risposte date si deduce che questa modalità lavorativa è stata ritenuta efficace e agevole, pur nelle difficoltà dettate dall'utilizzo per ragioni emergenziali, quindi con tutti i limiti che ciò può comportare dal punto di vista delle informazioni, della formazione, della dotazione di strumentazioni tecniche, ecc.

Nella nuova programmazione delle *azioni positive* dell'Ente, nello specifico nell'aggiornamento del Piano triennale 2022-2024, si è tenuto conto chiaramente di quanto rilevato con l'indagine in oggetto, in particolare delle criticità e delle difficoltà ancora da superare..

Nota Metodologica: Tale intervento era previsto nel Piano di azioni positive.

Iniziativa n. 4 : Realizzazione e diffusione del giornale istituzionale INFODONNA e dell'insero al suo interno " "Provincial....mente"

Obiettivo, Azioni, attori coinvolti, ecc.: E' stato realizzato come ogni anno, in occasione dell'8 marzo 2021, il giornale istituzionale *Infodonna*, strumento fondamentale di comunicazione e di informazione per promuovere le pari opportunità sul territorio. Tante le tematiche di stringente attualità affrontate, con un'attenzione particolare alle numerose ripercussioni negative che la pandemia ha comportato alle donne in termini di perdita

di posti di lavoro, di presa in carico della cura dei figli in difficoltà con la didattica da remoto e di violenza domestica acuita dalla forzata convivenza. Uno spazio significativo è stato dedicato poi alla valorizzazione del protagonismo femminile di ieri come di oggi, ad iniziare dalle ricercatrici impegnate proprio nella lotta al Covid-19.

Al suo interno inoltre, anche nel 2021 è stata realizzata la **rubrica “Provincial...mente”**, introdotta lo scorso anno e dedicata alla creatività delle/i dipendenti dell’Ente con l’intento di aggiungere all’obiettivo solito di divulgazione delle tematiche di pari opportunità che ogni anno ci si pone con il giornale, anche quello inerente la valorizzazione del personale. *Infodonna*, oltre ad essere stato pubblicato sul Portale e su Facebook dell’Ente, è stato inviato a tutte/i le/i dipendenti per una diffusione capillare non solo degli argomenti trattati ma soprattutto per far conoscere meglio, attraverso le pagine di “Provincial...mente” le colleghe e i colleghi, i loro talenti, le loro passioni, con l’ulteriore obiettivo di rafforzare il clima di appartenenza e di condivisione all’interno dell’Ente

La realizzazione del giornale è frutto di diverse collaborazioni, sia interne che esterne all’Ente, istituzionali e non. Coordinato dall’Ufficio Pari Opportunità vede il coinvolgimento di diverse professionalità interne all’Ente quali quelle attinenti alle competenze grafiche, di impaginazione e di editoria, giornalistiche, ecc.

Nota Metodologica: Tale intervento era previsto nel Piano di azioni positive, sia quale azione per la divulgazione della cultura delle pari opportunità, sia quale azione volta alla valorizzazione del personale ed al rafforzamento del senso di appartenenza all’Ente.

Iniziativa n. 5: Diffusione di informazioni utili sulla violenza di genere

Obiettivi, azioni, attori coinvolti, ecc.: Continuando quanto già avviato lo scorso anno, al fine di contribuire al contrasto del dilagare della violenza di genere acuitosi nel periodo pandemico, si è provveduto a pubblicare sulla Intranet dell’Ente, in occasione del *25 novembre, Giornata mondiale contro la violenza sulle donne*, alcune informazioni utili relativamente ai Servizi antiviolenza, nazionali e del nostro territorio.

Nota Metodologica: Tale tipologia di intervento era prevista nel Piano di azioni positive.

Iniziativa n. 6: Disciplina Lavoro agile

Obiettivi, azioni, attori coinvolti, ecc.: Anche nel 2021, a seguito dell’emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile, la cui sperimentazione era stata avviata con la deliberazione del Presidente n. 22 del 10.03.2020, è stato promosso nella Provincia di Perugia, così come in tutte le Amministrazioni pubbliche e non solo, quale “modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”, per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell’azione amministrativa.

In attuazione delle varie misure individuate dal Governo ed in particolare dai diversi DPCM susseguiti nel tempo, l’Amministrazione Provinciale ha definito via via le istruzioni operative e procedurali per l’attivazione del lavoro agile in modalità semplificata al proprio interno.

Con deliberazione n.189/2021 ad oggetto “Indirizzi in merito all’applicazione del lavoro agile – Mappatura attività e disciplina” l’Amministrazione, a seguito del D.P.C.M. 23/9/2021 che ha stabilito la cessazione del lavoro agile quale modalità “ordinaria” della prestazione lavorativa, ha adottato la disciplina di tale modalità lavorativa, gli indirizzi in gestione transitoria ed il POLA 2022.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni di alcun tipo.

I dirigenti della Provincia hanno avuto mandato di applicare la disciplina suddetta valutando le esigenze di funzionalità dei servizi e modulando su di esse le determinazioni circa i tempi e modalità di svolgimento del lavoro agile. Gli stessi dirigenti hanno attivato, in base ai criteri previsti dalla disciplina in materia, le procedure di valutazione necessarie a stabilire dal 1/11/2021 le persone cui accordare la modalità agile della prestazione lavorativa.

La materia però ha subito nuovamente, tra la fine del 2021 e l'inizio del nuovo anno, delle modifiche a causa purtroppo dell'aumento dei contagi da Covid 19.

Nota Metodologica: Tale tipologia di intervento era in parte prevista nel Piano di azioni positive.

L'Amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

Iniziativa n. 1: Rafforzamento ruolo e funzioni del CUG

Obiettivo: Accrescere le competenze del CUG e promuoverne la conoscenza all'interno dell'Ente

Azioni:

1- Attivazione, in vista delle procedure di nomina per il rinnovo dei componenti del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente, di una campagna di sensibilizzazione rivolta a tutto il personale dell'Ente e alle Organizzazioni sindacali, sull'importanza di tale Organismo. Tutto ciò affinché l'individuazione dei nuovi componenti possa essere fatta, con le modalità previste dalla disciplina in materia, tra persone consapevoli e motivate.

2- Formazione e aggiornamento da parte dei componenti del CUG nelle materie di competenza

3- Promozione della conoscenza sul ruolo e sulle funzioni del CUG tra il personale dell'Ente utilizzando tutti i canali di comunicazione ad iniziare dall'aggiornamento delle pagine dedicate nella Intranet dell'Ente.

4- Partecipazione attiva del CUG dell'Ente alla Rete Nazionale dei CUG.

5- Collaborazione e coordinamento tra il CUG e la Consigliera di Parità della Provincia di Perugia.

6- Collaborazione con i CUG dei Comuni del territorio e organizzazione di momenti di confronto con gli stessi per scambio di buone prassi.

Nota Metodologica : Le Azioni sono previste nel Piano triennale di azioni positive 2022-2024

Iniziativa n. 2: Attività informative/formative e di sensibilizzazione in materia di pari opportunità e violenza di genere

Obiettivo: Promuovere la formazione in materia di pari opportunità e violenza di genere in linea con quanto previsto nella Direttiva 2/2019: "Le Amministrazioni pubbliche per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, promuovono, anche avvalendosi del CUG, percorsi informativi e formativi che

coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

Azioni:

1- Diffusione all'interno dell'Ente di materiali informativi sulle tematiche attinenti alla violenza di genere e dei servizi di pubblica utilità ad essa connessi presenti sul territorio.

2- Promuovere la partecipazione dei dipendenti dell'Ente alle iniziative in materia di pari opportunità, organizzate dalla Provincia e dalla Consigliera di Parità.

Nota Metodologica : Le Azioni sono previste nel Piano triennale di azioni positive 2022-2024

Iniziativa n. 3: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Azioni:

1. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali;

2. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;

3. Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre ad essere una misura di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra dirigenti e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Nota Metodologica : Le Azioni sono previste nel Piano triennale di azioni positive 2022-2024

Si prevede inoltre di realizzare anche nel 2022 le medesime iniziative fatte nel 2021 e riportate nella Sezione 2, Interventi 4 e 5 (Realizzazione del giornale istituzionale INFODONNA ed in particolar modo della rubrica al suo interno, "Provincial....mente" dedicata alla valorizzazione della creatività del personale dell'Ente e Diffusione di informazioni utili sulla violenza di genere) .



Provincia di Perugia



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 della Provincia di Perugia

ANNO 2021

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2021

PREMESSA

Riferimento normativo

La 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 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*” così come integrata dalla presente direttiva.

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
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc)

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.

PRIMA PARTE - ANALISI DEI DATI

Sezione 1. Dati sul personale

I dati di seguito analizzati sono tratti dalle tabelle trasmesse dall'Amministrazione a questo CUG, ai sensi della direttiva interministeriale n. 2/2019 e riportati nel relativo Format 1, parte integrante del presente documento.

Al 31.12.2021 il personale di ruolo, escluso i dirigenti, è composto da 403 unità di cui 264 uomini e 139 donne. I dirigenti sono 11, di cui 9 uomini e 2 donne.

L'ente è organizzato in n. 10 Servizi: Servizio Polizia Provinciale-Servizio Avvocatura-Servizio Affari Istituzionali-Servizio Coordinamento Funzioni Generali-Servizio Finanziario-Servizio Stazione Appaltante-Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio-Servizio Edilizia Scolastica e Programmazione Rete Scolastica- Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente e Patrimonio- Servizio Gestione Viabilità. Per quanto riguarda la composizione per genere, la distribuzione del personale femminile si riscontra maggiormente nei servizi deputati a svolgere le mansioni prettamente amministrative, come ad esempio nel Servizio Affari Istituzionali, mentre il divario maggiore si riscontra nel Servizio Gestione Viabilità. Negli altri servizi invece si registra un sostanziale equilibrio.

Lo squilibrio di genere appare chiaro nelle posizioni dirigenziali, dove si registrano solo due dirigenti donne su 11. Per ciò che concerne le Posizioni Organizzative sono in totale 39, di cui 34 ricoprono la responsabilità di un Ufficio, e 5 sono le "Alte professionalità". La presenza maggiore delle donne si ha nelle Alte professionalità dove il rapporto è di 4 a 1, mentre tra i Responsabili di Ufficio c'è una situazione di parità, essendo entrambi 17.

Il personale a tempo determinato consta di 9 unità (6 uomini e 3 donne).

In linea con quanto registrato anche nel 2020, si rileva un'età media piuttosto elevata con una concentrazione dei dipendenti nella fascia d'età tra 51 e 60 anni.

La maggior parte del personale, escluso i dirigenti, possiede come grado di istruzione, un diploma di scuola media superiore (uomini 149- donne 65). Sono laureati 41 uomini e 63 donne. Possiedono un titolo inferiore al diploma di scuola media superiore 74 uomini e 11 donne.

Si evidenzia come siano in generale le donne a possedere, in tutte le categorie, titoli di studio più alti dei loro colleghi.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Il numero di persone che ha usufruito del part-time nel 2021 è stato di 28 unità; di queste 15 sono uomini e 13 donne.

A fronte di un numero più alto di persone che usufruiscono di permessi legati alla Legge n.104 del 92 (84 uomini e 48 donne), residuale è il numero di persone che usufruisce dei permessi relativi ai congedi parentali (5 uomini e 1 donna). Ciò è sicuramente da collegare alla alta età anagrafica del personale che è compresa mediamente tra i 51 e i 60 anni.

Anche nel 2021, a seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nella Provincia di Perugia, così come in tutte le Amministrazioni pubbliche e non solo, quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa.

In attuazione delle varie misure individuate dal Governo ed in particolare dai diversi DPCM susseguitisi nel tempo, l'Amministrazione Provinciale ha definito via via le istruzioni operative e procedurali per l'attivazione del lavoro agile in modalità semplificata al proprio interno.

Con deliberazione n.189/2021 l'Amministrazione, a seguito del D.P.C.M. 23/9/2021 che ha stabilito la cessazione del lavoro agile quale modalità "ordinaria" della prestazione lavorativa, ha adottato la disciplina di tale modalità lavorativa, gli indirizzi in gestione transitoria ed il POLA 2022.

Il numero dei dipendenti che ha usufruito di tale modalità lavorativa al 31.12.2021 è di n.234 unità dei quali 106 uomini e 128 donne. Il dato comprende anche il personale a tempo determinato.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

a) Piano Triennale di Azioni Positive:

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa attuale in materia, si è proceduto all'aggiornamento annuale del programma delle azioni positive dell'Ente previo monitoraggio delle attività realizzate nell'anno precedente. Il nuovo Piano triennale di azioni positive 2021-2023 è stato adottato con Deliberazione del Presidente n. 45 del 23/03/2021.

Le Azioni in esso previste sono state raggruppate in base alle seguenti Aree tematiche, corrispondenti agli obiettivi strategici di programma:

Obiettivo 1 - Promuovere ruolo e funzionalità degli organismi di parità

Obiettivo 2 - Promuovere la cultura delle pari opportunità

Obiettivo 3 - Favorire il benessere organizzativo e contrastare le discriminazioni

Tra le prime azioni del precedente Piano concretizzatesi a partire dai primissimi giorni del 2021 vi è quella relativa alla partecipazione del CUG dell'Ente alla Rete nazionale dei CUG a seguito dell'adesione ad essa formalizzatasi l'8 gennaio 2021.

Per ciò che concerne la sperimentazione di azioni volte alla costruzione di un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale è stata realizzata anche quest'anno, all'interno del giornale istituzionale in materia di pari opportunità, Infodonna, la rubrica "Provincial...mente", introdotta dal 2020 e dedicata alla creatività del personale interno dell'Ente. Hanno dato il loro contributo diverse/diversi dipendenti con poesie, racconti, fotografie, ecc.

Infodonna, oltre ad essere stato pubblicato sul Portale e sulla pagina Facebook dell'Ente come sempre in occasione dell' 8 marzo, è stato anche inviato a tutto il personale per una diffusione capillare non solo degli argomenti trattati, ma soprattutto per far conoscere meglio, attraverso le pagine di "Provincial...mente", le colleghe e i colleghi, i loro talenti, le loro passioni, con l'obiettivo di rafforzare il clima di appartenenza e di condivisione all'interno dell'Ente e per far sì che si possano realizzare i prossimi numeri con un coinvolgimento sempre maggiore.

Continuando quanto già avviato lo scorso anno, al fine di contribuire al contrasto del dilagare della violenza di genere acuitosi nel periodo pandemico, si è provveduto a pubblicare sulla Intranet dell'Ente alcune informazioni utili relativamente ai Servizi antiviolenza, nazionali e del nostro territorio.

Una delle principali attività poste in essere è stata sicuramente quella inerente l'indagine sul benessere organizzativo ed individuale che viene rappresentata nella successiva Sezione 4 attinente al Benessere lavorativo.

b) Per quanto riguarda le ore di **formazione** si rileva, dai dati riportati nella Tabella 1.11 del Format 1, prodotto dall'Amministrazione ed allegato alla presente relazione, una percentuale più alta di ore usufruite dagli uomini (56,00) rispetto a quella delle ore usufruite dalle donne (44,00). Ciò è sicuramente dovuto al fatto che buona parte della formazione obbligatoria riguarda i corsi sulla sicurezza sul lavoro che coinvolgono in special modo e per ovvie ragioni, il personale delle aree tecniche a più alta concentrazione maschile.

c) Il bilancio di genere non è stato adottato

d) Nel 2021 è stato emanato unicamente un Avviso per la formazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato di “Ingegneri Civili” (Cat. D) con una commissione composta da due uomini ed una donna.

e) In quasi tutti i livelli di inquadramento vi è un **divario economico nelle retribuzioni** medie a sfavore del personale femminile. Le percentuali dei differenziali retributivi variano da un 2,82 della categoria più bassa, la B, a un 5,42 della categoria C.

Per i dirigenti a fronte di una retribuzione netta media per gli uomini pari a € 87.858,89, si registra una retribuzione per le dirigenti pari a € 82.074,46 con una differenza di circa € 5.700,00. Unica eccezione si ha per le retribuzioni medie delle categoria D, nella quale le retribuzioni delle lavoratrici sono più alte di quelle dei loro colleghi con un differenziale pari allo 0,55 %.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Una delle principali attività poste in essere nel 2021 e previste nel Piano triennale di azioni positive dell’Ente riguarda l’indagine sul benessere organizzativo ed individuale percepito all’interno dell’Amministrazione mediante un apposito "Questionario" redatto dal CUG e dall’Ufficio Pari Opportunità in collaborazione con l’A.P. Statistica e diffuso a tutto il personale dell’Ente a partire dalla fine del 2020.

La finalità dell’indagine è stata quella di far emergere eventuali discriminazioni e molestie, analizzare le criticità riscontrate e apportare i necessari correttivi per contribuire alla costruzione di un ambiente di lavoro efficiente, cooperativo e sicuro.

Ciò in linea anche con quanto previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che individua “l’indagine sul benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico” quale strumento per attuare il ciclo della performance, migliorare la gestione del personale e l’organizzazione complessiva dell’Ente.

Gli ambiti di indagine hanno riguardato: le competenze e lo sviluppo professionale, la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita, gli ambienti di lavoro in termini di clima e di relazioni, stress, sicurezza, discriminazioni e violenza. Altro tema di consultazione è stato quello inerente la recente esperienza in materia di “Lavoro agile”.

Dopo la scadenza per la restituzione del questionario, fissata per i primi di febbraio 2021, si è provveduto ad inserire e rilevare i dati da un punto di vista quantitativo per poi procedere ad una lettura e valutazione di tipo qualitativo degli stessi con una breve analisi anche dal punto di vista delle differenze di genere. Tale restituzione è stata trasmessa ai

vertici politici ed amministrativi dell'Ente, ai dirigenti, al Cug, alla RSU, alla Consigliera di Parità, alla Consigliera provinciale delegata alla materia, al NIV. Inoltre è stata pubblicata nella Intranet dell'Ente.

Hanno risposto al questionario in 121 su un totale di n. 451 dipendenti (tra tempo indeterminato e tempo determinato in servizio al 31/12/20) con un tasso pari al 27%.

La percentuale degli aderenti, malgrado le tante difficoltà riscontrate nel periodo in cui è stata condotta l'indagine causate dalla pandemia da Covid-19 (lavoro in smart da casa, ecc.), è pressappoco in linea con quanto avvenuto nelle altre amministrazioni in anni precedenti alla pandemia.

E' comunque auspicabile, per le prossime indagini, stimolare una più alta partecipazione coinvolgendo maggiormente il personale attraverso incontri, assemblee, ecc.

Prima fondamentale considerazione è che dai dati non emergono particolari criticità sia per ciò che concerne il clima lavorativo in termini di rapporti con i colleghi e con i propri superiori, sia rispetto a discriminazioni o violenze e soprusi nell'ambiente di lavoro.

Inoltre, risulta abbastanza agevole la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita quotidiana, dovuta sia, in linea di massima, alle brevi distanze casa-lavoro che agli orari lavorativi e alla flessibilità consentita.

Per ciò che riguarda il "Lavoro agile", dalle risposte date si deduce che questa modalità lavorativa è stata ritenuta efficace e agevole, pur nelle difficoltà dettate dall'utilizzo per ragioni emergenziali, quindi con tutti i limiti che ciò può comportare dal punto di vista delle informazioni, della formazione, della dotazione di strumentazioni tecniche, ecc.

Si evince poi che la maggior parte del personale vorrebbe che le proprie competenze fossero meglio impiegate ed è interessato agli avanzamenti professionali. Ritiene a tale scopo fondamentale anche la formazione auspicando che la stessa sia più adeguata alle proprie esigenze ed ai propri bisogni.

Infine si evidenzia la necessità di diffondere maggiormente all'interno dell'Ente informazioni sul ruolo, sulle funzioni e sulle attività, sia del Comitato Unico di Garanzia che della Consigliera di Parità alla luce del fatto che sono ancora in molti ad averne scarsa conoscenza.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

L'Amministrazione ha introdotto, tra i criteri di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e delle singole strutture, il raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Inoltre al secondo comma dell'art 7 del " Sistema di valutazione della performance -Metodologia di valutazione delle performance dirigenziali della Provincia di Perugia (Approvato con D.P. n. 47 del 23.03.2021 Modificato con D.P. n. 131 del 29.06.2021) testualmente si prevede che "la misurazione della performance organizzativa dell'Ente debba avvenire attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e di parametri a rilevanza interna ed esterna da cui possa desumersi lo stato di salute e l'efficienza dell'Amministrazione nel perseguimento di obiettivi di carattere generale, quali ad esempio anche "il grado di attuazione degli obiettivi per la promozione delle pari opportunità valutato anche attraverso la misurazione del benessere organizzativo".

SECONDA PARTE - L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

✓ *Modalità di nomina del CUG:* Determinazione dirigenziale del Servizio Sviluppo Risorse Umane n. 2011 del 27/10/2016 per presa d'atto componenti di nomina sindacale e per la nomina di un pari numero di componenti per l'amministrazione individuati previa apposita procedura di selezione tramite Avviso interno.

La sottoscritta, dott.ssa Anna Maria Santocchia, dirigente del Servizio Affari Istituzionali, a seguito di pensionamento della precedente, è stata nominata con Determinazione del Direttore Generale n. 2879 del 15/11/2019 sulla base di quanto previsto dalle Linee di indirizzo approvate con Deliberazione presidenziale n. 213 del 29/10/2019 .

✓ *Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001:* non è stato previsto alcun budget

✓ *Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione:* Sono stati previsti nel Piano di azioni positive appositi interventi formativi per i Componenti del CUG, anche con auto formazione, sulle materie relative alle pari opportunità, alla sicurezza sul lavoro, al mobbing, ecc. Nel corso del 2021 sono stati realizzati i seguenti moduli formativi a distanza:

- Lavoro e disuguaglianze nella Pubblica Amministrazione: il ruolo dei CUG - 26 Gennaio 2021

- Violenza di genere e pandemia: azioni ed esperienze regionali a confronto- 30 giugno 2021

✓ *Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.):* Sul Portale dell'Ente e sulla Intranet vi sono apposite sezioni dedicate alle attività ed alle funzioni del CUG e periodicamente aggiornate.

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

Sono state adottate dalla Provincia apposite Linee di indirizzo, le ultime delle quali approvate con Deliberazione presidenziale n. 213 del 29/10/2019.

Il CUG inoltre ha un proprio Regolamento nel quale vengono disciplinate anche i rapporti con l'Amministrazione, la Consigliera di Parità, ecc. (Delibere presidenziali di presa d'atto n. 144 del 27.07.2017 e nn. 31 e 57 del 2018).

Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che la Provincia mette a tal fine a disposizione, attraverso l'Ufficio Pari Opportunità. La Provincia fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

✓ *Frequenza e temi della consultazione:* In base alle ultime Linee di indirizzo il CUG dovrebbe riunirsi di norma in convocazione ordinaria almeno tre volte all'anno.

Oltre che per le materie per le quali è necessario un parere, come quelle attinenti alla riorganizzazione del personale, formazione, flessibilità ed orario di lavoro, ecc., i temi oggetto di consultazione sono molteplici, spaziano dalla promozione delle pari opportunità al benessere lavorativo, al rafforzamento del senso di appartenenza, alle problematiche attinenti la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro.

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

Il CUG collabora con le professionalità interne competenti nelle materie di competenza. Si rapporta con la RSU dell'Ente per problematiche la cui competenza ricade su entrambi gli organismi, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti. Il CUG collabora inoltre con la Consigliera provinciale di parità, figura istituzionale presente nell'Ente, non solo per quanto concerne eventuali segnalazioni di discriminazioni, ma

soprattutto per ciò che concerne il rafforzamento della rete degli organismi di parità a livello territoriale.

Il CUG della Provincia di Perugia ha aderito inoltre, in data 8/01/2021, alla Rete Nazionale dei CUG

B. ATTIVITA'

Anche se per ragioni connesse all'emergenza sanitaria sono state ridotte notevolmente le riunioni in presenza sia del Comitato nel suo insieme che dei gruppi di lavoro al suo interno, è stato possibile comunque per il CUG, tramite confronti telefonici e telematici, posta elettronica, svolgere le proprie funzioni quali:

- Collaborazione nell'elaborazione delle proposte relative all'aggiornamento annuale del Piano di azioni positive dell'Ente;
- Collaborazione nell'attività di monitoraggio e verifica delle azioni positive realizzate nell'anno precedente;
- Formulazione dei pareri nelle materie di competenze;
- Collaborazione nelle attività inerenti "L'indagine sul benessere lavorativo all'interno dell'Ente tramite apposito Questionario". In particolare sull'analisi dei dati raccolti, sul confronto degli stessi anche dal punto di vista delle differenze di genere e sulla stesura del documento finale contenente la " Restituzione dei dati".
- Collaborazione nella stesura della Relazione annuale del 2021 prevista dalla Direttiva n. 2 del 26.06.2019 previa analisi dei dati pervenuti dall'Amministrazione.

Il Comitato inoltre nel 2021, ritenendo fondamentale lo scambio di informazioni ma soprattutto di buone prassi tra le varie Amministrazioni sia locali che nazionali, ha partecipato ai diversi incontri organizzati dalla Rete nazionale dei CUG a cui questa Amministrazione, come sopra detto, ha aderito l'8/01/2021. Molti gli argomenti trattati, dalla Direttiva 2/2019, ai Protocolli contro la violenza di genere, a quelli in materia di contrasto agli stereotipi a scuola, ecc.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Dopo le elezioni per il rinnovo delle R.S.U., previste per i primi giorni di aprile 2022, l'Amministrazione dovrà provvedere alla nomina di un nuovo CUG, in quanto quello attuale è scaduto, con l'auspicio che anche ciò possa contribuire a dare nuova linfa alle attività di promozione delle pari opportunità e di costruzione del benessere lavorativo

all'interno dell'Ente. Alla luce inoltre della nuova Intranet aziendale verrà implementata la diffusione di informazioni e conoscenze tra il personale, sia sulle attività del CUG, sia sulle molteplici materie afferenti alla promozione delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Perugia, 25 marzo 2022

La Presidente del CUG

dott.ssa Anna Maria Santocchia