



**COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA**  
**Provincia di Bergamo**

Piano triennale  
delle azioni positive  
e della parità di genere  
2024 – 2026

Estratto dal Piano integrato di  
attività e organizzazione 2024-2026

**Sottosezione di programmazione**  
**Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

***Introduzione***

**Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024-2026**

Il Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024/2026 definisce le iniziative programmate dal Comune di Castione della Presolana per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente lavorativo, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il Piano è redatto come documento unificato nel quale confluiscono il Piano delle azioni positive e il Piano della parità di genere, con l'obiettivo di saldare ed integrare organicamente misure e azioni già declinate ai diversi livelli programmatici sui temi della cultura del rispetto, del benessere e della valorizzazione della diversità, sia di genere, sia legata a variabili di età, abilità fisica, ecc.

L'arco temporale di riferimento è il triennio 2024-2026, con la previsione dell'aggiornamento annuale.

Complessivamente le aree tematiche considerate sono sei, ciascuna organizzata in obiettivi, azioni, indicatori, target, costi, pianificati temporalmente, nonché soggetti coinvolti nella realizzazione.

La scelta delle azioni positive scaturisce anche dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale, qui riferiti al 31 dicembre 2022. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi, costituiscono un riferimento fondamentale per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

Attraverso il Piano delle azioni positive e della parità di genere, l'Ente intende:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale, misurando l'equilibrio di genere anche nella leadership e nei processi decisionali nonché la parità di genere nelle assunzioni e nella progressione di carriera;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta;
- incentivare la conciliazione casa/lavoro e dare conto dell'equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa;
- dare conto dell'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei contenuti didattici;
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici;
- dare conto delle misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

## **Il CUG del Comune di Castione della Presolana**

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) è l'organismo paritetico costituito dall'Ente per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. La tutela comprende il trattamento economico, le progressioni di carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nei luoghi di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

L'attuale COMITATO UNICO DI GARANZIA è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 14/2020 con mandato quadriennale.

### ***Analisi della situazione del personale al 31 dicembre 2023.***

La situazione del personale dipendente di questo Ente, alla data del 31 dicembre 2023, è illustrata nel documento allegato alla presente avente ad oggetto: **RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE – ANNO 2023.**

### ***Ambiti d'azione prioritari per il Comune di Castione della Presolana***

Attraverso il Piano delle Azioni Positive, l'Amministrazione intende promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo, conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, nonché sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente e nella comunità.

Attraverso il nuovo Piano triennale 2024/2026 delle azioni positive, il Comune di Castione della Presolana intende consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nella formazione dei dipendenti, nell'avanzamento di carriera, ecc. ecc.), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per realizzare una performante compatibilità tra esigenze familiari e personali dei propri dipendenti (siano essi uomini o donne), le loro aspettative professionali e le esigenze organizzativo-funzionali dell'Ente in una logica di efficienza, efficacia ed economicità.

## **Obiettivi del Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024/2026**

Il Piano per il triennio 2024/2026 è organizzato in sei Azioni di intervento, nello specifico:

### **Azione A = Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa**

*Obiettivo: Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.*

### **Azione A1 = Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario alternative al part-time, valutazione ed eventuale implementazioni di modifiche ai modelli vigenti o sperimentazione di nuovi modelli di orario.**

*Obiettivo: L'azione si propone di effettuare l'analisi del concreto utilizzo delle forme flessibili di orario introdotte negli scorsi anni, valutandone la diffusione, il beneficio generato sui dipendenti che li utilizzano e l'impatto sulla struttura.*

### **Azione A2 = Attivazione di percorsi informativi / formativi per “caregiver”, rivolti a dipendenti fruitori dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave.**

*Obiettivo: Sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo / Fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”.*

### **Azione B = Monitoraggio ascolto e benessere**

*Obiettivo = Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.*

### **Azione C = Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali**

*Obiettivo: Prevenire le molestie e la violenza di genere*

### **Azione D = Formazione**

*Obiettivo: Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento*

Di seguito si illustrano le azioni ripartite per aree d'intervento. **I termini “persone” e “personale” si riferiscono indistintamente a uomini e donne.**

Per ciascuna azione sono state predisposte apposite schede contenenti una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

<b>Azione A</b>	<b>Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa</b>
<i>Obiettivo</i>	Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
<i>Azioni previste</i>	Prosecuzione delle misure di conciliazione vita-lavoro (lavoro agile, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992) in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
<i>Soggetti coinvolti</i>	Tutto il personale
<i>Risorse coinvolte</i>	Tutte le Aree dell'Ente, CUG, OO.SS. / RSU
<i>Tempistica</i>	Per tutto il triennio 2024/2026
<i>Natura della spesa e risorse impegnate</i>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

<b>Azione A1</b>	<b>Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario alternative al part-time, valutazione ed eventuale implementazioni di modifiche ai modelli vigenti o sperimentazione di nuovi modelli di orario.</b>
------------------	---

<i>Obiettivo</i>	L'azione si propone di effettuare l'analisi del concreto utilizzo delle forme flessibili di orario introdotte negli scorsi anni, valutandone la diffusione, il beneficio generato sui dipendenti che li utilizzano e l'impatto sulla struttura.
<i>Azioni previste</i>	Sulla base dell'analisi effettuata, ci si propone di valutare ed elaborare eventuali interventi correttivi a tali istituti, ovvero, adottare nuovi modelli in sostituzione o affiancamento di quelli esistenti.  In esito agli interventi effettuati, si effettuerà la verifica della concreta implementazione, producendo una relazione conclusiva.
<i>Soggetti coinvolti</i>	Tutto il personale
<i>Risorse coinvolte</i>	Tutte le Aree dell'Ente, CUG, OO.SS. / RSU
<i>Tempistica</i>	Entro il 31/12/2024 = Analisi.  Entro il 30/06/2025 = Valutazione ed elaborazione delle proposte di modifica ai modelli esistenti o formulazione di nuovi modelli orari.

	Entro il 31/12/2025 = Implementazione delle modifiche o dei nuovi modelli proposti.  Entro il 31/12/2026 = Verifica e relazione sulla situazione.
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).

<b>Azione A2</b>	<b>Attivazione di percorsi informativi / formativi per “caregiver”, rivolti a dipendenti fruitori dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave.</b>
------------------	---

<b>Obiettivo</b>	Sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo.  Fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”.
<b>Azioni previste</b>	Sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo, offrendo l'opportunità di un confronto tra i partecipanti e i docenti e l'occasione di incrementare le proprie conoscenze e competenze, per il corretto espletamento delle principali funzioni e pratiche assistenziali della persona.  Fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”, al fine di trovare un migliore equilibrio che possa favorire l'armonizzarsi delle diverse componenti della vita (famiglia, lavoro, cura di sé) e prevenire l'insorgere di situazioni di stress.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Caragiver
<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree
<b>Tempistica</b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

<b>Azione B</b>	<b>Monitoraggio ascolto e benessere</b>
-----------------	---

<b>Obiettivo</b>	Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.
------------------	---

<b><i>Azioni previste</i></b>	Analisi delle risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo realizzato nel 2023 e valutazione/realizzazione di eventuali azioni di miglioramento.
<b><i>Soggetti coinvolti</i></b>	Tutto il personale
<b><i>Risorse coinvolte</i></b>	Tutte le Aree dell'Ente
<b><i>Tempistica</i></b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b><i>Natura della spesa e risorse impegnate</i></b>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

<b>Azione C</b>	<b>Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali</b>
-----------------	---

<b><i>Obiettivo</i></b>	Prevenire le molestie e la violenza di genere
<b><i>Azioni previste</i></b>	Realizzazione iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere nel triennio.  Aggiornamento documentazione specifica (Codice etico di comportamento).  Aggiornamento competenze dei componenti del CUG.  Nomina Presidente e componenti CUG (2025).
<b><i>Soggetti coinvolti</i></b>	Tutto il personale
<b><i>Risorse coinvolte</i></b>	Tutte le Aree dell'Ente
<b><i>Tempistica</i></b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b><i>Natura della spesa e risorse impegnate</i></b>	Azione realizzata con l'intervento anche di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.
<b><i>Richiami</i></b>	Protocollo ad hoc sottoscritto dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo con la Procura della Repubblica di Bergamo.  Protocollo d'intesa tra l'Ispettorato territoriale del lavoro di Bergamo e l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo.

<b>Azione D</b>	<b>Formazione</b>
<b>Obiettivo</b>	Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento
<b>Azioni previste</b>	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutto il personale nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.</p> <p>I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. Sarà data maggiore importanza ai corsi organizzati tramite web.</p> <p>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 conferenza di servizio.</p>
<b>Soggetti coinvolti</b>	Tutto il personale
<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree dell'Ente
<b>Tempistica</b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione realizzata con l'intervento anche di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

### **Finanziamento del piano**

L'Amministrazione Comunale finanzia il presente piano, in via prevalente, in economia, ricorrendo all'utilizzo di professionalità interne all'Ente, ove disponibili in relazione alle singole azioni previste.

Per la realizzazione di alcune azioni, ove emerga la necessità di utilizzare professionalità esterne, potranno essere utilizzate le risorse stanziati nell'ambito delle risorse disponibili per la formazione del personale.





COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA  
PROVINCIA DI BERGAMO

Ai Sindaco dell'Amministrazione del  
Comune di Castione della Presolana

Al Nucleo di Valutazione  
del Comune di Castione della Presolana

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 2023*

ALLEGATO 2 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

## ***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 *al 31/12/2023*

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (CCNL Funzioni Locali)**

Classi età		UOMINI					DONNE				
Inquadramento											
CATEGORIA	N. dipendenti	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
Area degli Istruttori - Ex C1	2	1	1								
Area degli Istruttori - Ex C2	1			1							
Area degli Istruttori - Ex C3	2								1	1	
Area degli Istruttori - Ex C4	1								1		
Area degli Istruttori - Ex C5	1									1	
Area degli Istruttori - Ex C6	6					1				5	
Area dei funzionari - Ex D4	0										
Area dei funzionari - Ex D5	3				2					1	
Area dei funzionari - Ex D6	1									1	
Area dei funzionari - Ex D7	1				1						
<b>Totale personale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>18</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>5,56</b>	<b>5,56</b>	<b>5,56</b>	<b>16,67</b>	<b>5,56</b>		<b>0</b>	<b>11,11</b>	<b>49,99</b>	<b>100,0</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)

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

Classi età		UOMINI							DONNE						
Permanenza nel profilo e livello															
Area Istruttori – Ex C	N. dipendenti	<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	6	1	1			1	3	75		1	1	4		6	66,68
Tra 3 e 5 anni	1						0	0						0	0
Tra 5 e 10 anni	2			1			1	25			1	1		2	22,22

Superiore a 10 anni	4						0	0				1		1	11,11
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>			-	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>9</b>	<b>13</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>7,69</b>	<b>7,69</b>	<b>7,69</b>	<b>0</b>	<b>7,69</b>			<b>100</b>		<b>7,69</b>	<b>15,38</b>	<b>46,15</b>			<b>100</b>

Classi età		UOMINI							DONNE						
Permanenza nel profilo e livello															
Area funzionari – Ex D	N. dipendenti	<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	n.				2		2	66,67						0	0
Tra 3 e 5 anni	n. 1						0	0						0	0
Tra 5 e 10 anni	n. 1						0	0				1		1	50
Superiore a 10 anni	n. 3				1		1	33,33				1		1	50
<b>Totale personale</b>		-	-	-	3	0	3		-	0	0	2	-	2	5
<b>% sul personale complessivo</b>					60	0		33,33		0	0	40			100

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

**TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Inquadramento		UOMINI		DONNE		TOTALE	
CATEGORIA	N. dipendenti	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore							
Diploma di scuola superiore							
Laurea							
Laurea magistrale							
Master di I livello							
Master di II livello				-			
Dottorato di ricerca	-	-	-	-			
<b>Totale personale</b>							
<b>% sul personale complessivo</b>							

**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		UOMINI		DONNE		TOTALE	
CATEGORIA	N. dipendenti	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore						0	
Diploma di scuola superiore	13	7	100	6	54,55	13	72,22
Laurea						0	
Laurea magistrale	5		0	5	45,45	5	27,78
Master di I livello						0	
Master di II livello						0	
Dottorato di ricerca						0	
<b>Totale personale</b>		<b>7</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>100</b>	<b>18</b>	<b>100</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>38,89</b>		<b>61,11</b>		<b>100</b>	

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

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età		UOMINI							DONNE						
Tipo di presenza															
Area Istruttori - Ex C	N. dipendenti	<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	6	1	1	1		1	4	100				2		2	22,22
Part time > 50%	6						0	0			2	4		6	66,67
Part time < 50%	1						0	0				1		1	11,11
<b>Totale personale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>-</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>13</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>7,69</b>	<b>7,69</b>	<b>7,69</b>	<b>0</b>	<b>7,7</b>		<b>100</b>		<b>0,01</b>	<b>15,38</b>	<b>53,85</b>			<b>100</b>

Classi età		UOMINI							DONNE						
Tipo di presenza															
Area funzionari - Ex D	N. dipendenti	<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	5				3		3	100				2		2	100
Part time > 50%	0						0	0						0	0

Part time < 50%	0						0	0						0	0
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>			-	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>			<b>100</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40</b>			<b>100</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>

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

Classi età		UOMINI							DONNE						
Tipo misura conciliazione															
CATEGORIA	N. dipendenti	<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	6										3	3		6	100
Personale che fruisce di telelavoro														0	
Personale che fruisce del lavoro agile														0	
Personale che fruisce di orari flessibili														0	0
Altro														0	
<b>Totale personale</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100</b>
<b>% sul personale complessivo</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>50</b>	<b>50</b>		<b>100</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.

**L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle esigenze operative dell'Ente, ha sempre operato per trovare soluzioni di flessibilità dell'orario di lavoro richiesto dai dipendenti.**

**TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE**

Inquadramento		UOMINI		DONNE		TOTALE	
CATEGORIA	N. dipendenti	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1			3	100	3	100
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	1			00:00	100	00:00	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	n.						
<b>Totale personale</b>				1		1	
<b>% sul personale complessivo</b>				<b>100</b>		<b>100</b>	

### **SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'**

## **Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024 – 2026**

### **Estratto dal Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**

Il Piano è stato:

- approvato dal Comitato Unico di Garanzia nell'adunanza del 16/01/2024,
- trasmesso alla Consigliera Effettiva di Parità della Provincia di Bergamo in data 16/01/2024 – ns. prot. n. 672/2024.

#### ***Ambiti d'azione prioritari per il Comune di Castione della Presolana***

Attraverso il Piano delle Azioni Positive, l'Amministrazione intende promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'Ente, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo, conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, nonché sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente e nella comunità.

Attraverso il nuovo Piano triennale 2024/2026 delle azioni positive, il Comune di Castione della Presolana intende consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nella formazione dei dipendenti, nell'avanzamento di carriera, ecc. ecc.), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per realizzare una performante compatibilità tra esigenze familiari e personali dei propri dipendenti (siano essi uomini o donne), le loro aspettative professionali e le esigenze organizzativo-funzionali dell'Ente in una logica di efficienza, efficacia ed economicità.

#### **Obiettivi del Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024/2026**

Il Piano per il triennio 2024/2026 è organizzato in sei Azioni di intervento, nello specifico:

##### **Azione A = Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa**

*Obiettivo: Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.*

**Azione A1 = Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario alternative al part-time, valutazione ed eventuale implementazioni di modifiche ai modelli vigenti o sperimentazione di nuovi modelli di orario.**

*Obiettivo: L'azione si propone di effettuare l'analisi del concreto utilizzo delle forme flessibili di orario introdotte negli scorsi anni, valutandone la diffusione, il beneficio generato sui dipendenti che li utilizzano e l'impatto sulla struttura.*

**Azione A2 = Attivazione di percorsi informativi / formativi per “caregiver”, rivolti a dipendenti fruitori dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave.**

*Obiettivo: Sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo / Fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”.*

**Azione B = Monitoraggio ascolto e benessere**

*Obiettivo = Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.*

**Azione C = Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali**

*Obiettivo: Prevenire le molestie e la violenza di genere*

**Azione D = Formazione**

*Obiettivo: Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento*

Di seguito si illustrano le azioni ripartite per aree d'intervento. **I termini “persone” e “personale” si riferiscono indistintamente a uomini e donne.**

Per ciascuna azione sono state predisposte apposite schede contenenti una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

<b>Azione A</b>	<b>Equilibrio vita/lavoro e nella cultura organizzativa</b>
<b>Obiettivo</b>	Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.
<b>Azioni previste</b>	Prosecuzione delle misure di conciliazione vita-lavoro (lavoro agile, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992) in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Tutto il personale
<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree dell'Ente, CUG, OO.SS. / RSU
<b>Tempistica</b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.
<b>Azione A1</b>	<b>Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario alternative al part-time, valutazione ed eventuale implementazioni</b>



	<b>di modifiche ai modelli vigenti o sperimentazione di nuovi modelli di orario.</b>
<b>Obiettivo</b>	L'azione si propone di effettuare l'analisi del concreto utilizzo delle forme flessibili di orario introdotte negli scorsi anni, valutandone la diffusione, il beneficio generato sui dipendenti che li utilizzano e l'impatto sulla struttura.
<b>Azioni previste</b>	Sulla base dell'analisi effettuata, ci si propone di valutare ed elaborare eventuali interventi correttivi a tali istituti, ovvero, adottare nuovi modelli in sostituzione o affiancamento di quelli esistenti.  In esito agli interventi effettuati, si effettuerà la verifica della concreta implementazione, producendo una relazione conclusiva.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Tutto il personale
<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree dell'Ente, CUG, OO.SS. / RSU
<b>Tempistica</b>	Entro il 31/12/2024 = Analisi.  Entro il 30/06/2025 = Valutazione ed elaborazione delle proposte di modifica ai modelli esistenti o formulazione di nuovi modelli orari.  Entro il 31/12/2025 = Implementazione delle modifiche o dei nuovi modelli proposti.  Entro il 31/12/2026 = Verifica e relazione sulla situazione.
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).

<b>Azione A2</b>	<b>Attivazione di percorsi informativi / formativi per “caregiver”, rivolti a dipendenti fruitori dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave.</b>
------------------	---

<b>Obiettivo</b>	Sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo.  Fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”.
<b>Azioni previste</b>	Sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo, offrendo l'opportunità di un confronto tra i partecipanti e i docenti e l'occasione di incrementare le proprie conoscenze e competenze, per il corretto espletamento delle principali funzioni e pratiche assistenziali della persona.  Fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”, al fine di trovare un migliore equilibrio che possa favorire l'armonizzarsi delle diverse componenti della vita (famiglia, lavoro, cura di sé) e prevenire l'insorgere di situazioni di stress.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Caragiver

<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree
<b>Tempistica</b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

<b>Azione B</b>	<b>Monitoraggio ascolto e benessere</b>
-----------------	---

<b>Obiettivo</b>	Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.
<b>Azioni previste</b>	Analisi delle risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo realizzato nel 2023 e valutazione/realizzazione di eventuali azioni di miglioramento.
<b>Soggetti coinvolti</b>	Tutto il personale
<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree dell'Ente
<b>Tempistica</b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b>Natura della spesa e risorse impegnate</b>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

<b>Azione C</b>	<b>Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali</b>
-----------------	---

<b>Obiettivo</b>	Prevenire le molestie e la violenza di genere
<b>Azioni previste</b>	Realizzazione iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere nel triennio.  Aggiornamento documentazione specifica (Codice etico di comportamento).  Aggiornamento competenze dei componenti del CUG.  Nomina Presidente e componenti CUG (2025).
<b>Soggetti coinvolti</b>	Tutto il personale
<b>Risorse coinvolte</b>	Tutte le Aree dell'Ente
<b>Tempistica</b>	Per tutto il triennio 2024/2026

<b><i>Natura della spesa e risorse impegnate</i></b>	Azione realizzata con l'intervento anche di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.
<b><i>Richiami</i></b>	Protocollo ad hoc sottoscritto dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo con la Procura della Repubblica di Bergamo.  Protocollo d'intesa tra l'Ispettorato territoriale del lavoro di Bergamo e l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Bergamo.

<b>Azione D</b>	<b>Formazione</b>
-----------------	-------------------

<b><i>Obiettivo</i></b>	Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento
<b><i>Azioni previste</i></b>	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutto il personale nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.</p> <p>I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. Sarà data maggiore importanza ai corsi organizzati tramite web.</p> <p>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 conferenza di servizio.</p>
<b><i>Soggetti coinvolti</i></b>	Tutto il personale
<b><i>Risorse coinvolte</i></b>	Tutte le Aree dell'Ente
<b><i>Tempistica</i></b>	Per tutto il triennio 2024/2026
<b><i>Natura della spesa e risorse impegnate</i></b>	Azione realizzata con l'intervento anche di personale qualificato esterno. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2024/2026.

### **Finanziamento del piano**

L'Amministrazione Comunale finanzia il presente piano, in via prevalente, in economia, ricorrendo all'utilizzo di professionalità interne all'Ente, ove disponibili in relazione alle singole azioni previste.

Per la realizzazione di alcune azioni, ove emerga la necessità di utilizzare professionalità esterne, potranno essere utilizzate le risorse stanziati nell'ambito delle risorse disponibili per la formazione del personale.

000000000

**Sintesi delle azioni intraprese nell'anno 2023 per raggiungere gli obiettivi fissati con deliberazione della Giunta Comunale n. 89/2021.**

Per ciascuna azione positiva sono state predisposte apposite schede contenenti una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

<b>Obiettivo A</b>	<b>FORMAZIONE</b>
<b>Azione</b>	<b>Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.</b>
	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.</p> <p>I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. Sarà data maggiore importanza ai corsi organizzati tramite web.</p> <p>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 conferenza di servizio.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Anni 2022/2024
<b>Costo:</b>	Azione realizzata con l'intervento di personale qualificato. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse nel bilancio di previsione 2022/2024.
<b>Risultati</b>	<p>Consentito a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale. Vedere dati TABELLA 1.11</p> <p>Partecipazione a corsi esclusivamente tramite webinar.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Anno 2023
<b>Costo:</b>	L'Amministrazione ha stanziato idonee risorse finanziarie.

<b>Obiettivo B</b>	<b>PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEL LAVORO COME BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>
<b>Azione</b>	<b>Rilevazione del grado di benessere organizzativo.</b>
	<p>Nel corso degli ultimi anni l'organigramma dell'Ente è stato interessato da quattro mobilità in uscita, tre in entrata e dalla cessazione dal servizio di un dipendente.</p> <p>La presente azione mira ad ottenere un primo studio dei seguenti elementi organizzativi: salute e benessere, clima, cultura.</p>

	Lo strumento attraverso il quale si intende raccogliere indicazione sul grado di benessere organizzativo percepito dai dipendenti è il questionario anonimo, realizzato sulla base del modello predisposto e disponibile sul sito ANAC.
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Entro il 31/12/2023
<b>Costo:</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).
<b>Risultati</b>	<p>Nel 2023, con l'apporto di idonei professionisti esterni, è stata realizzata la <b>VALUTAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO</b> per il personale dell'Ente.</p> <p>DESCRIZIONE DEL PROGETTO          Valorizzare la risorsa uomo          Gli obiettivi del progetto          L'approccio adottato          La metodologia utilizzata          Il percorso della valutazione</p> <p>RISULTATI: L'ANALISI DEL MOHQ          Risultati globali          Risultati per fattori antecedenti          Risultati per fattori di mediazione          Risultati per fattori conseguenti          Aree di miglioramento rilevate dal mohq</p> <p>RISULTATI:          L'APPROFONDIMENTO NEI FOCUS GROUP          CONCLUSIONI E PIANO DI MIGLIORAMENTO          Conclusioni generali sulla valutazione          Traiettorie di miglioramento          Proposte di miglioramento          Definizione di un piano di miglioramento</p> <p><b>Il documento di valutazione è al vaglio del Datore di Lavoro e del Segretario Comunale.</b></p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Anno 2023
<b>Costo:</b>	L'Amministrazione ha stanziato idonee risorse finanziarie.

<b>Obiettivo C</b>	<b>PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE LAVORO E FAMIGLIA</b>
--------------------	---

<b>Azione C1</b>	<b>Revisione del Regolamento sul Part-time.</b>
	<p>Nel corso degli ultimi anni la necessità di fruire di una riduzione dell'orario di lavoro si è progressivamente estesa, anche in ragione del progressivo incremento dell'età media del personale e delle correlate necessità di assistenza a familiari anziani o non più autosufficienti.</p> <p>Al fine di conciliare le legittime istanze di una platea più ampia di dipendenti con le disposizioni normative che circoscrivono</p>

	<p>numericamente le possibilità di concedere il part-time, si ritiene opportuno modificare il vigente Regolamento sul part-time, circoscrivendo i casi in cui il part-time è riconosciuto a tempo indeterminato ed individuando, di converso, casi in cui si prevedono limiti temporali alla fruizione dell'istituto, in relazione alle motivazioni poste a base della richiesta, in modo da perseguire una più ampia rotazione del personale ammesso al beneficio.</p> <p>La revisione del Regolamento sul part-time si rende altresì opportuna in relazione alle novità introdotte in materia dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzioni Locali.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Entro il 31/12/2023
<b>Costo:</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).
<b>Risultati</b>	L'Azione è stata posticipata all'anno 2024
<b>Azione C2</b>	<b>Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario alternative al part-time, valutazione ed eventuale implementazioni di modifiche ai modelli vigenti o sperimentazione di nuovi modelli orari.</b>
	<p>L'azione si propone di effettuare l'analisi del concreto utilizzo delle forme flessibili di orario introdotte negli scorsi anni, valutandone la diffusione, il beneficio generato sui dipendenti che li utilizzano e l'impatto sulla struttura.</p> <p>Sulla base dell'analisi effettuata, ci si propone di valutare ed elaborare eventuali interventi correttivi a tali istituti, ovvero, adottare nuovi modelli in sostituzione o affiancamento di quelli esistenti.</p> <p>In esito agli interventi effettuati, si effettuerà la verifica della concreta implementazione, producendo una relazione conclusiva.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	<p>Entro il 30/06/2022 – Analisi.</p> <p>Entro il 31/12/2022 Valutazione ed elaborazione delle proposte di modifica ai modelli esistenti o formulazione di nuovi modelli orari.</p> <p>Entro il 30/06/2023 – Implementazione delle modifiche o dei nuovi modelli proposti.</p> <p>Entro il 31/12/2023 – Verifica e relazione sulla situazione.</p>
<b>Costo:</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).
<b>Risultati</b>	<p>L'Analisi non è stata svolta.</p> <p><b>A tutti i dipendenti che hanno presentato richiesta, compatibilmente con l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, è stata autorizzata la modifica / flessibilità dell'orario di servizio.</b></p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti richiedenti
<b>Realizzazione:</b>	///////

<b>Costo:</b>	////
<b>Azione C3</b>	<b>Revisione delle modalità di gestione delle ore straordinarie</b>
	<p>L'azione si propone di introdurre una modalità di gestione delle ore straordinarie che possa contribuire a gestire in modo più semplice eventuali esigenze improvvise di breve durata del personale.</p> <p>In particolare, si propone di concedere il recupero delle ore straordinarie effettuate nel corso dell'anno, per le quali non è richiesta la liquidazione del compenso, entro il 31 marzo dell'anno successivo alla loro effettuazione, consentendone un limitato accumulo temporaneo in corso d'anno, fino ad un massimo 48 ore per il personale full- time.</p> <p>La possibilità di distribuire il recupero delle ore straordinarie maturate su un ampio periodo di tempo consentirebbe al dipendente di gestire in modo semplice ed elastico anche eventuali esigenze improvvise.</p> <p>Al fine di evitare un utilizzo improprio delle ore straordinarie accumulate, la nuova disciplina dovrà prevedere idonee modalità di fruizione.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Entro il 31/12/2023
<b>Costo:</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente (in orario di lavoro e servizio).
<b>Risultati</b>	<p>I carichi di lavoro hanno permesso parzialmente la revisione programmata</p> <p>A tutti i dipendenti è stato concesso il recupero delle ore straordinarie effettuate nel corso dell'anno, per le quali non è stata richiesta la liquidazione del compenso, entro idoneo periodo nell'anno successivo.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti ad esclusione delle P.O.
<b>Realizzazione:</b>	Anno 2023
<b>Costo:</b>	//////////
<b>Azione C4</b>	<b>Attivazione di percorsi informativi / formativi per “caregiver”, rivolti a dipendenti fruitori dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave.</b>
	<p>L'azione si rivolge prioritariamente ai dipendenti che fruiscono dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e si pone il duplice obiettivo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sostenere il “caregiver” nel suo difficile ruolo, offrendo l'opportunità di un confronto tra i partecipanti e i docenti e l'occasione di incrementare le proprie conoscenze e competenze, per il corretto espletamento delle principali funzioni e pratiche assistenziali della persona;</li> <li>• fornire supporto, anche emotivo, al “caregiver”, al fine di trovare un migliore equilibrio che possa favorire l'armonizzarsi delle diverse componenti della vita (famiglia, lavoro, cura di sé) e prevenire l'insorgere di situazioni di stress.</li> </ul>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Cargiver
<b>Realizzazione:</b>	Anni 2022/2024
<b>Costo:</b>	L'azione viene attivata nell'ambito dei percorsi formativi e informativi, finanziati nell'ambito del Piano Formativo Triennale 2022/2024.

<b>Risultati</b>	La dipendente interessata non ha voluto fruire di tali percorsi informativi / formativi.
<b>Soggetti coinvolti:</b>	1
<b>Realizzazione:</b>	////////
<b>Costo:</b>	////

<b>Obiettivo D</b>	<b>PROMOZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>
--------------------	---

<b>Azione D1</b>	<b>Formazione-informazione in materia di sicurezza sul lavoro e stress lavoro correlato.</b>
	<p>Implementazione di percorsi formativi ed informativi, da attuare mediante il ricorso a professionalità esterne all'Ente che presentino adeguata formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro e, in particolare, sul tema dello stress lavoro correlato per gli aspetti di prevenzione dei fenomeni che possano potenzialmente generare stress nell'organizzazione.</p> <p>Partendo dall'analisi dei dati disponibili, si prevede l'organizzazione di momenti formativi rivolti in una prima fase a Dirigenti, Preposti, RLS, addetti primo soccorso, addetti antincendio.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Calendarizzazione di percorsi formativi-informativi su base annuale.
<b>Costo:</b>	Azione finanziata mediante il ricorso a professionalità esterne all'Ente, con stanziamento di adeguate risorse finanziarie nel bilancio di previsione 2022/2024.
<b>Risultati</b>	L'Azione è stata calendarizzata con il RSPP per l'anno 2024.
<b>Azione D2</b>	<b>Analisi degli aspetti organizzativi che possano far emergere rischi di stress lavoro – correlato.</b>
	<p>L'azione prevede l'effettuazione di analisi e approfondimenti della realtà organizzativa dell'Ente osservazioni e questionari mirati all'individuazione dei fattori che possono causare rischio stress lavoro – correlato. Il percorso, piuttosto articolato, verrà effettuato per step successivi per permettere l'analisi puntuale delle varie realtà presenti all'interno dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo sarà quello di individuare le misure tecniche, organizzative e procedurali che si renderanno necessarie per promuovere il benessere organizzativo.</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	Tutti i dipendenti
<b>Realizzazione:</b>	Anni 2022/2024
<b>Costo:</b>	Azione coordinata dal Responsabile del Servizio di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con l'intervento di personale qualificato. Per l'implementazione dell'azione, in relazione all'effettiva attuazione, verranno stanziati specifiche risorse, da determinarsi.
<b>Risultati</b>	Si riporta l'esito finale della valutazione 2022: <i>“Per mettere in atto un percorso di riduzione del rischio e miglioramento continuo, la presente valutazione dello stress dovrà essere utilizzata dal Datore di Lavoro come base per la condivisione (discussione e comunicazione) dei risultati utili per la gestione del rischio, ma anche per la (ri)progettazione dei fattori organizzativi di disagio. La prevenzione, l'eliminazione o la riduzione dei problemi di stress lavoro correlato può</i>



	<p>comportare l'adozione di misure che possono essere collettive, individuali o di entrambe le tipologie.</p> <p>Per tutte le aree (n. 5) a rischio BASSO, la revisione della valutazione dovrà essere effettuata entro TRE anni, verificando eventuali modifiche strutturali / organizzative di rilievo.</p> <p>Per tutte le aree (n. 1) a rischio MEDIO, la revisione della valutazione dovrà essere effettuata entro UN anno, successivamente alla pianificazione ed alla adozione degli opportuni interventi correttivi.</p> <p>Il Medico Competente nell'ambito dell'attività di sorveglianza sanitaria, provvederà a comunicare al Servizio di P.P. eventuali segnali o casi conclamati di stress correlato al lavoro.”</p>
<b>Soggetti coinvolti:</b>	<b>Responsabili di Area</b>
<b>Realizzazione:</b>	L'Azione è stata calendarizzata con il RSPP per l'anno 2024.
<b>Costo:</b>	Oneri compresi nell'attività annuale del RSPP

### L'Amministrazione non ha redatto il bilancio di genere

000000000

**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	%	-
_____	-	50	-	50	0	100	-
Totale personale	0	-	0	-	0	-	-
% sul personale complessivo	50	-	50	-	100	-	-

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

Classi età		UOMINI							DONNE						
Tipo formazione															
Area Istruttori - Ex C	N. dipendenti	<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)	1						-	-				4,00		4,00	2,25
Aggiornamento professionale	18	8	8	63,5		12,50	92,00	95,83			60,50	96,50		157,00	88,20
Competenze manageriali/Relazionali	2		4				4,00	4,17				4,00		4,00	2,25
Tematiche CUG							-	-						0,00	-
Violenza di genere							-	-						0,00	-

Altro (specificare)	1						-	-			13,00		13,00	7,30
<b>Totale ore</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>63,5</b>			<b>12,50</b>	<b>96,00</b>	<b>100,00</b>			<b>60,50</b>	<b>117,50</b>	<b>178,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale ore %</b>	<b>2,92</b>	<b>4,38</b>	<b>23,18</b>			<b>4,56</b>	<b>35,04</b>				<b>22,08</b>	<b>42,88</b>	<b>64,96</b>	<b>100,00</b>

Classi età		UOMINI							DONNE							
Tipo formazione																
Area funzionari - Ex D	N. dipendenti	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	
Obbligatoria (sicurezza)							-	-							0,00	-
Aggiornamento professionale	5				128,50		128,50	92,45				55,00		55,00	100,00	
Competenze manageriali/Relazionali							-	-						0,00	-	
Tematiche CUG							-	-						0,00	-	
Violenza di genere							-	-						0,00	-	
Altro (specificare)	1				10,50		10,50	7,55						0,00	-	
<b>Totale ore</b>					<b>139,00</b>		<b>139,00</b>	<b>100,00</b>				<b>55,00</b>		<b>55,00</b>	<b>100,00</b>	
<b>Totale ore %</b>					<b>71,65</b>		<b>71,65</b>					<b>28,35</b>		<b>28,35</b>	<b>100,00</b>	

**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.**

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

Tipo posizione di responsabilità		UOMINI		DONNE		TOTALE	
CATEGORIA	N. dipendenti	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Titolare di posizione organizzativa - Area funzionari ed E.Q.	5	3	42,86	2	18,18	5	27,78
Titolare particolari responsabilità - Area Istruttori	13	4	57,14	9	81,82	13	72,22
<b>Totale personale</b>		<b>7</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>100</b>	<b>18</b>	<b>100</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>38,89</b>		<b>61,11</b>			

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento		UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
CATEGORIA	N. dipendenti	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Area degli Istruttori - Ex C1	2	27.776,19		27.776,19	11,96
Area degli Istruttori - Ex C2	1	27351,36		27.351,36	11,78
Area degli Istruttori - Ex C3	0			0,00	
Area degli Istruttori - Ex C4	0			0,00	
Area degli Istruttori - Ex C5	0			0,00	0
Area degli Istruttori - Ex C6	3	29.783,24	32.113,42	30.948,33	13,33
Area dei funzionari - Ex D4				0,00	0
Area dei funzionari - Ex D5	3	46.522,34	45.934,37	46.228,36	19,91
Area dei funzionari - Ex D6	1		46.920,73	46.920,73	20,21
Area dei funzionari - Ex D7	1	52.944,31		52.944,31	22,8
<b>Totale personale</b>		<b>184.377,44</b>	<b>124.968,52</b>	<b>232.169,27</b>	<b>100</b>
<b>Retribuzione netta media</b>		<b>36.875,49</b>	<b>41.656,17</b>	<b>39.265,83</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>46,96</b>	<b>53,04</b>	<b>100</b>	

**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 → considerato imponibile IRPEF

## **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

Nell'anno 2023, con l'apporto di idonei professionisti esterni, è stata realizzata la **VALUTAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO** per il personale dell'Ente.

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Valorizzare la risorsa uomo  
 Gli obiettivi del progetto  
 L'approccio adottato  
 La metodologia utilizzata  
 Il percorso della valutazione

### **RISULTATI: L'ANALISI DEL MOHQ**

Risultati globali  
 Risultati per fattori antecedenti  
 Risultati per fattori di mediazione  
 Risultati per fattori conseguenti  
 Aree di miglioramento rilevate dal mohq

### **RISULTATI: L'APPROFONDIMENTO NEI FOCUS GROUP CONCLUSIONI E PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Conclusioni generali sulla valutazione  
 Traiettorie di miglioramento  
 Proposte di miglioramento

Definizione di un piano di miglioramento

**Il documento di valutazione è al vaglio del Datore di Lavoro e del Segretario Comunale.**

Il C.U.G. ha istituito al proprio interno uno “Sportello di ascolto” e rende disponibile una casella e-mail - [comitatounicogaranzia@comune.castione.bg.it](mailto:comitatounicogaranzia@comune.castione.bg.it) - per le segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

## **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

Nell'anno 2023 sono state riaggornate le schede di valutazione del personale relativamente al Piano della Performance.

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

### **A. OPERATIVITA'**

Premesso che da parecchi anni è stato impossibile costituire il CUG causa mancanza di candidature (determinazione n. 624/2011 - 13/2013 – 450/2013 – 445/2014 – 445/2015 – 44/2017 – 281/2020);

Visti altresì gli ulteriori esiti negativi dell'interpello per la raccolta della disponibilità a far parte del Comitato unico di garanzia dell'Ente;

Con decreto del Sindaco n. 14/2020 è stato nominato il CUG;

Il CUG è composto dal Segretario Comunale pro – tempore, da due membri titolari (n. 1 donna e n. 1 uomo) e da due membri supplenti (n. 1 donna e n. 1 uomo)

L'azione del CUG è finanziata mediante il ricorso a professionalità esistenti all'interno dell'Ente.

Il CUG

- nella prima adunanza del 16/09/2020 si è dotato di idoneo regolamento per il proprio funzionamento ed ha approvato il piano di azioni positive per il triennio 2021/2023
- nell'adunanza del 13/03/2021 ha approvato la RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNI 2019 – 2020. “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”
- nell'adunanza del 24/03/2022 ha approvato la RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2021. “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”.

- nell'adunanza del 22/03/2023 ha approvato la RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2022. "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE".
- nell'adunanza del 16/01/2024 ha approvato il **Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024 – 2026.**
- nell'adunanza del 21/03/2024 ha approvato la RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2023. "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" e ha ricevuto copia della **VALUTAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO** realizzata nel 2023.

Il Regolamento di funzionamento è così composto:

- Articolo 1 *Oggetto del Regolamento***
- Articolo 2 *Composizione e sede***
- Articolo 3 *Durata in carica***
- Articolo 4 *Compiti del Presidente***
- Articolo 5 *Compiti della segreteria***
- Articolo 6 *I componenti***
- Articolo 7 *Convocazioni***
- Articolo 8 *Deliberazioni***
- Articolo 9 *Obbligo di astensione***
- Articolo 10 *Dimissioni dei componenti e loro sostituzione***
- Articolo 11 *Commissioni e gruppi di lavoro***
- Articolo 12 *Compiti del C.U.G.***
- Articolo 13 *Sportello unico di ascolto***
- Articolo 14 *Relazione annuale***
- Articolo 15 *Rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione***
- Articolo 16 *Rapporti con altri organismi***
- Articolo 17 *Validità e modifiche del Regolamento***
- Articolo 18 *Trattamento dei dati personali***

Il C.U.G. ha istituito al proprio interno uno "Sportello di ascolto" e rende disponibile una casella e-mail - [comitatounicogaranzia@comune.castione.bg.it](mailto:comitatounicogaranzia@comune.castione.bg.it) - per le segnalazioni da parte dei/delle dipendenti.

I rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. Il C.U.G. può richiedere all'Amministrazione dati, documenti e informazioni inerenti alle materie di competenza, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

Il C.U.G. è costantemente informato e coinvolto dall'Amministrazione in relazione alle varie procedure / procedimenti che interessano il personale dipendente.

Il C.U.G. mette a disposizione degli organismi e degli uffici dell'Amministrazione le informazioni e/o i progetti elaborati nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine di formulare proposte e realizzare interventi inerenti argomenti e materie tra quelli di competenza del Comitato stesso.

Il C.U.G. opera in collaborazione con il Nucleo di Valutazione / O.I.V. del Comune di Castione della Presolana.

## **B. ATTIVITA'**

Il C.U.G. svolge i compiti di seguito elencati:

### **1) Compiti propositivi su:**

- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione di vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ad esse connesse;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze di conciliazione di vita e lavoro delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze e di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing e straining - nell'amministrazione;

### **2) Compiti consultivi, formulando pareri su:**

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa relativa ai temi che rientrano nelle proprie competenze;

### **3) Compiti di verifica su:**

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing e straining;
- assenza di ogni forma di violenza e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il C.U.G. promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

Il C.U.G. opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'Amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

L'Amministrazione fornisce al C.U.G. tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

### ***CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE***

Dalle indicazioni emerse risulta chiaro che l'Amministrazione ha sviluppato azioni positive nei confronti del personale con totale assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro.

***Si auspica che tutti gli obiettivi previsti nel Piano 2024/2026 possano essere raggiunti con le tempistiche fissate.***

IL PRESIDENTE CUG  
Dott. Marino BERNARDI

*Il presente documento informatico è stato firmato digitalmente ed è conservato nel sistema di gestione documentale, in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*