



## COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

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

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

---

ANNO 2024

---

## Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” .....	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO .....	1
<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....</b>	<b>3</b>
<b>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).....</b>	<b>3</b>
<b>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA.....</b>	<b>5</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....</b>	<b>9</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....</b>	<b>9</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO.....</b>	<b>10</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ .....</b>	<b>11</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE.....</b>	<b>12</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’ .....</b>	<b>13</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....</b>	<b>14</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....</b>	<b>16</b>

*Tipo di amministrazione: Comune*

**SITUAZIONE AL 31.12.2024**

## **SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni**

**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) in servizio al 31.12**

**Personale classificato per profilo professionale:**

<b>Classi età</b> <b>Inquadramento</b>	<b>UOMINI</b>						<b>DONNE</b>					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE
Segretario Generale				1		1						
Dirigenti			1	1		2			2	2	1	5
Personale dei Livelli:												
FUNZIONARI-D (ex D3 ed ex D1) <b>16 M 39 F T 55</b>		4	3	5	4	16		8	20	4	7	39
ISTRUTTORI -EX C (C1 e C2) <b>49 M 42 F T 91</b>	5	8	22	12	3	49	0	3	16	17	6	42
OPERATORI ESPERTI EX B3-B1 <b>47 M 15 F T 62</b>	1	8	9	19	10	47	0		2	6	7	15
<b>Totale personale</b> M 115 F 101 T 216	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>38</b>	<b>17</b>	<b>115</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>40</b>	<b>29</b>	<b>21</b>	<b>101</b>

<b>% sul personale complessivo</b>	5,22	17,39	30,43	33,04	14,78		0	10,89	39,61	28,71	20,79	
------------------------------------	------	-------	-------	-------	-------	--	---	-------	-------	-------	-------	--

**Personale classificato per tipo di contratto:**

<b>Classi età</b> <b>Inquadramento</b>	<b>UOMINI</b>					<b>DONNE</b>				
	<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
Contratto a tempo indeterminato	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>38</b>	<b>17</b>		<b>11</b>	<b>38</b>	<b>29</b>	<b>17</b>
Contratto a termine								2		2
<b>Totale personale</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>35</b>	<b>38</b>	<b>17</b>		<b>11</b>	<b>40</b>	<b>29</b>	<b>19</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	5,22	17,39	30,43	33,04	14,78	0	10,89	39,61	28,71	20,79

**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	5	19	32	33	17	115		0	11	39	26	21	101	94,80%
Part Time >50%							0,00%							0,00%
Part Time =50%		1	1	1		3	2,60%							0,00%
Part Time <50%	1		2	1		4	34,7%			1	3		4	3,96%
Totale	6	20	35	35	17	115	100,00%		11	38	29	21	101	100,00%
<b>Totale %</b>	5,22	17,39	30,43	33,04	14,78	100,00%	100,00%	0,00%	10,89%	39,61%	28,71%	20,79%	100,00%	<b>100,00%</b>

**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 Professionalità		0,00%		0,00%	0	0,00%
Posizione Organizzativa	3	100,00%	9	100	12	100,00%
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>	<b>9</b>	<b>100</b>	<b>12</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>1,39</b>		<b>4,17</b>		<b>5,56</b>	

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

Classi età nel Permanenza profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni		3	13	24	11	51	47,22		4	9	26	13	52	54,16
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni	8	11	22	11	5	57	52,78	0	8	19	14	3	44	45,84
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>16</b>	<b>108</b>	100	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>96</b>	100
<b>Totale %</b>	7,41	12,96	32,40	32,40	14,82	100,00%		0	12,5	29,10	41,70	16,70	100,00%	

**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	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Segretario a	7391		7391	45,29 %
Dirigente a tempo indeterminato		6526	-6526	39,99 %
Dirigente a tempo determinato art.110 c.1 tuel	6600	6343	257	1,57 %
Funzionari ed evevata qualificazione	2488	2460	28	0,17 %
Istruttori	2245	2233	12	0,07 %
Operatori esperti	1936	1900	36	0,22 %
<b>Totale personale</b>	20660	19462	1198	<b>83,71 %</b>

*N.B. nella tabella sopra riportata la retribuzione netta è stata determinata, per ciascun inquadramento, calcolando il totale dei "netti in busta" di tutti i cedolini emessi nel corso dell'anno a favore dei dipendenti a tempo pieno facenti parte del rispettivo gruppo, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc), e dividendolo per il numero dei cedolini emessi, secondo una logica di "cassa"; tali importi, quindi, si riferiscono a tutto il personale che è stato in servizio nel corso dell'anno 2024, anche se cessato prima del 31.12.*

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO****(compreso il Segretario Generale)**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	4	100%	4	100%	8	100%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	4	100%	4	100%	8	100%
% sul personale complessivo		50		50		100%

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO****Dati relativi al personale dei livelli nel suo complesso.**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	22	19,1	10	10,75	32	15,4
Diploma di scuola superiore	67	58,3	32	34,4	99	47,6
Laurea		0	60	0	0	0
Laurea magistrale	31	26,95	60	64,5	91	43,7
Master di I livello		0,00%		0,00%		0,00%
Master di II livello		0,00%		0,00%		0,00%

Dottorato di ricerca		0,00%		0,00%		0,00%
Totale personale	112	100,00%	93	100,00%	208	100,00%
% sul personale complessivo		9		46,71		100,00%

**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	%	
Progressione tra le Aree Settore IV	1	25,00	3	75,00	4	100	D
Progressione tra le Aree Settore V	2	50,00	2	50,00	4	100	D
Progressione tra le Aree Settore VI	3	75,00	1	25,00	4	100	U
Mobilità Istitutore Contabile Settore IV	2	50,00	2	50,00	4	100	D
Concorso pubblico per n.1 Operatore Esperto CMOC	2	33,33	4	66,67	6	100	U
Concorso pubblico per n. 3 "Operatore Esperto"	2	33,33	4	66,67	6	100	U
Concorso pubblico per n.1 Istruttore tecnico-geometra	5	72,00	2	28,00	7	100	U
Progressione tra le Aree Settore III	3	75,00	1	25	4	100	D
Concorso pubblico per n. 1 "Istruttore direttivo amministrativo contabile"	4	57,00	3	43,00	7	100	D
Progressione tra le Aree Settore VI	2	50,00	2	50,00	4	100	U
Totale personale	31		29		60		
% sul personale complessivo		52,00		48,00		100,00%	

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

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta				1		1	7,40%			1		1	2	5,20%
Personale che fruisce di telelavoro						0	0,00%						0	0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile			1			1	0,92%			2	3	1	6	5,20%
Personale che fruisce di orari flessibili							0,00		8				8	4,16%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0	0,00%						0	0,00%
<b>Totale per misura conciliazione</b>			1	1		2	8,32%		8	3	3	2	16	14,56%
<b>Totale personale</b>	6	20	35	38	17	108	100,00%	0	11	40	29	21	101	100,00%
<b>Totale %</b>	<b>7,41</b>	<b>12,97</b>	<b>32,40</b>	<b>32,40</b>	<b>14,82</b>	<b>100,00%</b>			<b>12,5</b>	<b>29,17</b>	<b>41,67</b>	<b>16,66</b>	<b>100,00%</b>	

*N.B. Si precisa che tutto il personale dipendente non inserito in turni o squadre di lavoro fruisce di orari di lavoro flessibili; inoltre ci sono dipendenti che fruiscono congiuntamente di più misure di conciliazione lavoro/vita privata e sono stati conteggiati con riferimento a tutte le misure (es. Un dipendente non turnista che beneficia della flessibilità oraria e che ha richiesto il part-time, può usufruire anche del lavoro agile; in questo caso viene conteggiato tre volte).*

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

(\*) la presente tabella è stata compilata con riferimento al numero di persone che usufruisce dei congedi e permessi indicati.

	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	18	56,25	14	68,58	32	100,00%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	6	50,00	6	50,00	12	100,00%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	1	1,00	119	99,00	120	100,00%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	18	8,00	211	92%	229	100,00%
<b>Totale</b>	43	11	350	89	393	100,00%
<b>% sul personale complessivo M115 F101 T 216</b>		<b>19,90</b>		<b>81,10</b>		<b>100,00%</b>

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

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza + Anticorruzione)	36	60	210	228	102	636	100%	0	66	240	234	126	666	100%
Aggiornamento professionale (Syllabus)	12	48	120	144	60	384	100%		60	180	228	84	552	100%
Competenze manageriali/Relazionali						0	-						0	-
Tematiche CUG						0	-						0	-
Violenza di genere						0	-						0	-
Altro (specificare) (Codice appalti – Barba, Marcanti)				6		0	-				12		0	-
<b>Totale ore</b>	<b>48</b>	<b>108</b>	<b>330</b>	<b>378</b>	<b>162</b>	<b>1026</b>	100	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>420</b>	<b>474</b>	<b>210</b>	<b>1230</b>	100
<b>Totale ore %</b>	<b>4,68</b>	<b>10,53</b>	<b>32,16</b>	<b>36,84</b>	<b>15,79</b>	<b>100,00</b>			<b>10,2</b>	<b>34,2</b>	<b>38,5</b>	<b>17,1</b>	<b>100,00</b>	

N.B. Si prende in considerazione la partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale a titolo oneroso, diversa dalla formazione obbligatoria che è rivolta indistintamente a tutto il personale. Si precisa inoltre che non sono disponibili le informazioni riguardanti i corsi in modalità webinar.

## 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

Il Piano Azioni Positive per il triennio 2023/2025 prevedeva la conferma delle iniziative avviate con il Piano delle Azioni Positive 2020/2022, 2021/2023 e 2022/2024 considerato il particolare contesto organizzativo dell'anno 2020, caratterizzato da carenza di personale in varie aree e servizi, soprattutto per i profili dirigenziali, per i quali risultavano vacanti due posti di dirigente amministrativo ed un posto di dirigente tecnico, nonché il difficile contesto esterno a causa dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19. Nell'anno 2023 sono state effettuate le selezioni necessarie alla copertura dei posti anzidetti.

Nella presente Sezione vengono sinteticamente indicate le azioni già realizzate rivolte alle 3 iniziative individuate.

#### **Iniziativa n.1**

**Obiettivo:** Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

#### **Iniziativa n.2**

**Obiettivo:** Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.

#### **Iniziativa n.3**

**Obiettivo:** Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità.

#### **Azioni:**

In generale anche nel corso dell'anno 2024 l'azione amministrativa è stata in parte condizionata dalla situazione di emergenza sanitaria proveniente dalla pandemia iniziata nel 2020 da Covid-19 ( la cui cessazione è stata dichiarata dall'OMS solo in data 5 maggio 2023 ) e dalle norme dettate dal legislatore nazionale per il suo contenimento. Anche l'azione del CUG per l'attuazione del Piano delle Azioni Positive ne è risultata forzosamente ridotta, poiché, come già per l'anno precedente, gli sforzi sono stati maggiormente orientati a garantire l'ordinato svolgimento dei servizi essenziali.

Pur tuttavia, l'Ente con deliberazione di Giunta n.510 del 1.12.2023 ha approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra il Comune di Civitanova nella persona del Sindaco in carica e il Presidente per le Pari Opportunità - Ordine degli Avvocati della Provincia di Macerata, per assicurare una collaborazione per tre anni e per due giorni al mese e un supporto legale nella gestione del servizio fornito dallo Sportello Informadonna.

L'attività dello sportello nell'anno 2024 ha registrato i seguenti dati:

**consulenza psicologica 18** colloqui

**accessi 30** di cui Consulenza su separazioni, figli, tutela lavoratrice madre, conciliazione, gestione anziani 21; Imprenditoria femminile 1; Lavoro - formazione – concorsi 8;

**frequentanti il corso MAS** i 14 e i 60 anni **60**

**consulenza legale** da dicembre **3**

**totale 111**

## **Attività**

### **Agenda ONU 2023: obiettivo**

*5.1 Porre fine, ovunque, a ogni forma di discriminazione nei confronti di donne e ragazze. Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica*

*5.c Adottare e intensificare una politica sana ed una legislazione applicabile per la promozione della parità di genere e l'emancipazione di tutte le donne e bambine, a tutti i livelli.*

25 gennaio partecipazione a *Convegno organizzato da cpo ordine avvocati Macerata*

"Violenza economica: strategia e strumenti per affrontarla"

3 marzo premiazione atleti regata nazionale in sensibilizzazione violenza in collaborazione con *cpo*

*ordine avvocati Macerata*

20 marzo presentazione codice di autodisciplina a tutela della maternità sigle imprenditoriali

territoriali

8 e 9 maggio summit g7 pari opportunità in modalità online

9 e 10 maggio stati generali della natalità in modalità online

5 agosto Campagna sensibilizzazione contro la violenza sulle donne (csvd) presso Shada

7 agosto incontro CNA per protocollo imprese su applicazione codice di autodisciplina a tutela della maternità

21 novembre conferenza stampa di presentazione del rinnovo del servizio di consulenza legale gratuita in collaborazione con *cpo ordine avvocati Macerata*

16 dicembre invio progetto commissione p.o. "Contro la violenza di genere e il bullismo"

Per quanto riguarda, invece, il secondo obiettivo si segnala che l'Ente è dotato di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato inizialmente con la deliberazione di Giunta n. 68 del 16.03.2020, è stato aggiornato a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL funzioni locali del 16.11.2022, che ha posto la materia a regime. Tale regolamento, approvato con deliberazione di Giunta n. 304 del 14.7.2023 unitamente al PIAO 2023-2025, ha validità generale ed è stato utilizzato per consentire l'applicazione dell'istituto ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta e/o che si trovano in particolari situazioni familiari o di fragilità.

Inoltre, sempre nell'ottica di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, l'Ente ha continuato ad accogliere le istanze di riduzione dell'orario avanzate dai dipendenti o di flessibilità.

**Attori Coinvolti:** Prevalentemente l'Ufficio Risorse Umane.

**Misurazione:** Nel corso dell'anno 2024 hanno utilizzato il lavoro agile 1 uomo e 6 donne, che rappresentano il 6,12 % circa dei dipendenti in forza al 31.12.

**Beneficiari:** Le azioni cennate sono state indirizzate indistintamente a tutto il personale, indipendentemente dal genere. Sono state tuttavia accolte prioritariamente le richieste da parte delle categorie di soggetti "fragili", anche per effetto delle modifiche normative.

**Spesa:** Non ci sono spese specificatamente riferite agli interventi descritti.

## 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:** Prosecuzione delle iniziative avviate con il Piano delle Azioni Positive per il triennio precedente.

**Obiettivo:** Considerato il particolare contesto organizzativo, caratterizzato da continua carenza di personale in varie aree e servizi, derivante anche dal pensionamento di molteplici unità a seguito dell'agevolazioni del sistema previdenziale (quota 100, opzione donna ecc.) nonché il difficile contesto esterno derivante prima dalla pandemia Covid 19 del 2020, poi dagli eventi bellici in Ucraina e nei Paesi medio orientali, tenuto conto che nelle ultime elezioni amministrative tenutesi nel 2022 è stata riconfermato alla guida dell'Ente il Sindaco uscente e per un ulteriore periodo di 5 anni, per l'anno in corso si ritiene necessario proseguire le azioni relative alle iniziative proposte nel precedente Piano delle Azioni Positive e indicate nel paragrafo precedente:

#### **Iniziativa n.1**

**Obiettivo:** Potenziare il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

#### **Iniziativa n.2**

**Obiettivo:** Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, favorendo il lavoro agile soprattutto in favore di soggetti tutelati da norme specifiche (L. 104/92, tutela della maternità e paternità ecc.) o comunque in situazioni di difficoltà anche temporanea legata alla perdurante emergenza sanitaria.

#### **Iniziativa n.3**

**Obiettivo:** Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità e della Formazione al digitale.

**Azioni:** A titolo esemplificativo potranno essere adottate le seguenti azioni:

- ✓ Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;

- ✓ Mappatura delle competenze del personale, al fine di valutare i carichi di lavoro individuali e valorizzare le professionalità.
- ✓ Formazione digitale del personale, anche riguardo gli obiettivi dell'agenda 2030.

**Attori Coinvolti:** Per la realizzazione delle azioni verranno individuati e coinvolti i servizi interessati dalle specifiche azioni.

**Misurazione:** A titolo esemplificativo potranno essere valutati i seguenti dati: numero di dipendenti che hanno usufruito delle diverse misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, numero di corsi di formazione organizzati sulle tematiche delle pari opportunità, digitale, ecc.

**Beneficiari:** Le azioni cennate dovranno essere indirizzate indistintamente a tutto il personale, indipendentemente dal genere.

**Spesa:** Potranno essere utilizzate le risorse genericamente previste per la formazione e l'aggiornamento del personale.