

Inserire logo del CUG o dell'Amministrazione di appartenenza o di entrambi

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



COMUNE DI VESTIGNE'

Città Metropolitana di TORINO

10030 – Piazza Caduti, 2

Tel.012577103

PEC: protocollo.comune.vestigne@pec.it

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia comune di Vestigne'

ANNO 2025



COMUNE DI VESTIGNE'

Città Metropolitana di TORINO

10030 – Piazza Caduti, 2

Tel.012577103

PEC: protocollo.comune.vestigne@pec.it

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Consigliera di parità - città metropolitana
Torino

Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2025



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.

	COMUNE DI VESTIGNE' Città Metropolitana di TORINO 10030 – Piazza Caduti, 2 Tel.012577103 PEC: protocollo.comune.vestigne@pec.it
---	---

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

personale	qualifica	mansioni	Eta'20-30	Eta' 30-40	Eta' 40-50	Eta' +50
Donna	C2	amministrativo			1	
Donna	C5	amministrativo				1
Uomo	C5	amministrativo				1
donna	C1	interinale	1			
donna		Segretario comunale				1

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Al personale, seppur di esiguo numero, viene concessa la massima disponibilità in tema di conciliazione vita – lavoro; nonostante le ridotte dimensioni dell'Ente, all'occorrenza e su richiesta può essere concesso lo smart working, permessi e congedi nella massima collaborazione del personale ad interagire tra di loro e con l'Amministrazione.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

- Piano Triennale di Azioni Positive: progetti improntati alla continuità e al mantenimento del sereno clima di equilibrio
- Composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale: non sono stati effettuati concorsi pubblici, ma acquisita una risorsa part time da società interinale, sulla quale non abbiamo potuto influire sulla scelta del collaboratore;
- Differenziali retributivi uomo/donna: l'applicazione del contratto risulta integrale senza differenziazioni di genere;

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Su segnalazione di enorme disagio lavorativo derivante dall'attività di polizia amministrativa che rischiava di compromettere l'equilibrio e la serenità del dipendente, l'amministrazione ha deciso, nonostante le poche risorse, di accettare la richiesta di riqualificazione al ruolo di impiegato amministrativo, formando e applicando ad un diverso ruolo il richiedente.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Si segnala la costante e soddisfacente performance dei dipendenti i quali riesco a creare un clima positivo e tranquillo in cui operare; l'assenza di discriminazione è direttamente collegata alla serenità quotidiana che produce migliori performance.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

- ✓ *Modalità di nomina del CUG : delibera di giunta*
- ✓ *Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione: formazione sfruttando canali gratuiti offerti*
- ✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG*
- ✓ *Frequenza e temi della consultazione: 12 volta l'anno o su richiesta*
- ✓ *Presa in carico dei pareri*

B. ATTIVITA'

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

POTERI PROPOSITIVI:

- ✓ *Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo: accoglimento richiesta di cambio mansioni*
- ✓ *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- nell'amministrazione pubblica di appartenenza: portati a conoscenza di tutti gli impiegati*
- ✓ *Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo: effettuate*
- ✓



COMUNE DI VESTIGNE'

Città Metropolitana di TORINO

10030 – Piazza Caduti, 2

Tel.012577103

PEC: protocollo.comune.vestigne@pec.it

- ✓ *Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini: equilibrio sufficienti*
- ✓ *Diffusione delle conoscenze ed esperienze 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: effettuati*

POTERI CONSULTIVI:

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza*
- ✓ *Piani di formazione del personale*
- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione*
- ✓ *Criteri di valutazione del personale*
- ✓ *Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze*

POTERI DI VERIFICA

- ✓ *Sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle 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*
- ✓ *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*

Per ciascuna attività descrivere ciò che è stato realizzato, per quanto riguarda il compito di verifica]

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Non ci sono state segnalazioni di discriminazioni o stress da lavoro correlato

Il presidente

MARIA ELENA CIGNETTI

VERBALE DELLA SEDUTA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI VESTIGNE'

Del 10 MARZO 2025 – ore 10:30

L'anno 2025 addì 10 del mese di Marzo alle ore 10:30, presso la Residenza Municipale del Comune di Vestignè si è tenuta la riunione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nominato con delibera n. 19 del 10/03/2025

Sono presenti:

Membri effettivi:

Maria Elena Cignetti Presidente

Chiara Ribotto

Antonio Ballarin

All'ordine del giorno della seduta sono stati programmati i seguenti argomenti:

- 1) Esame dello schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 del Comune di Vestignè'
- 2) Approvazione della Relazione del CUG per l'anno 2024, ai sensi della Direttiva n. 2/2019;
- 3) varie ed eventuali

Ore: 10:35 circa si apre la seduta

Punto 1) all'ordine del giorno: *Esame dello schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 del Comune di Vestignè'*

Il Presidente ricorda che la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26/06/2019 recante: *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni Pubbliche"*, riserva ai CUG la funzione consultiva. Detta funzione si svolge in un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione nei seguenti ambiti:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- sui piani di formazione del personale;
- sulle forme di flessibilità lavorativa;
- sugli interventi di conciliazione;
- sui criteri di valutazione del personale

attraverso il rilascio di pareri da parte dei CUG.

Il CUG ritiene pertanto la richiesta di parere inerente lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 del Comune di Vestignè', opportuna e rientrante tra i compiti istituzionali del medesimo Comitato.

Il CUG esaminato dunque nel dettaglio lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 del Comune di Vestignè', adottato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 10 del 20/02/2025, con particolare riferimento agli ambiti di analisi riservati ai CUG sopra indicati, ritiene il documento nel suo complesso meritevole di approvazione nella stesura così come proposta, non individuando aspetti o elementi che pregiudichino il benessere organizzativo

e rilevando nel contempo l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua e ritenendo adeguate le misure di conciliazione vita – lavoro indicate dall'Amministrazione.

Il documento risulta altresì coerente con il Piano delle Azioni Positive 2025 – 2027 approvato dal CUG in data 10/03/2025 ed inserito nello schema di PIAO.

Null'altro da aggiungere per quanto concerne il documento in esame, il CUG dispone che il presente verbale venga tempestivamente trasmesso all'Ufficio Personale, in esito al competente esame svolto sul punto n. 1 all'o.d.g, rilasciando a tal fine sul medesimo documento, per quanto su esposto **parere favorevole all'approvazione.**

Punto 2) all'ordine del giorno: Approvazione della Relazione del CUG per l'anno 2024, ai sensi della Direttiva n. 2/2019.

Il Presidente ricorda ai componenti che la Direttiva n. 2/2019 prevede che il CUG entro il 30 marzo di ogni anno predisponga una relazione relativa all'anno precedente. La Direttiva inoltre prevede un format contenente le informazioni che l'amministrazione deve trasmettere al CUG ed un altro format per la presentazione della relazione del CUG.

Il Presidente dà atto che ai componenti è stata trasmessa in data odierna la bozza informale della Relazione del CUG per l'anno 2024, in quanto l'organo è stato recentemente rinnovato a causa di trasferimenti di componenti precedenti.

I componenti esaminato il documento lo ritengono, nel suo complesso meritevole di approvazione nella stesura così come proposta e pertanto approvano all'unanimità la Relazione del CUG per l'anno 2024.

Il CUG dispone che la Relazione in argomento venga trasmessa a cura dell'Ufficio Personale ai vertici dell'Amministrazione, al Nucleo di valutazione ed al Dipartimento delle pari Opportunità, così come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 oltre che pubblicato all'interno della specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Alle ore 10:50 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Letto, approvato e sottoscritto

Presidente del C.U.G.
F.to M.Elena Cignetti



Componenti:
F.to Chiara Ribotto



F.to Antonio Ballarin



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Un piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente/Azienda.

Il D. Lgs. n. 198 dell'11.4.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 196/2000 e Legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere;

l'art. 19 del C.C.N.L. 14.9.2000 stabilisce: "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D. Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici".

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Le funzioni dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Vestignè vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DONNE: 2

UOMINI: 1

DIPENDENTI: 3, oltre al Segretario Comunale (donna)

RESPONSABILI DI SERVIZIO Donne: 2 - Uomini: 1

Si dà atto, inoltre, che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

OBIETTIVO DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
2. rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

4. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
5. promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

PROGETTI ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Progetto n. 1

Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente.

- Azione positiva: promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna
- Azione positiva: sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro;
- Azione positiva: incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sottorappresentate.

Progetto n. 2

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

- Azione positiva: esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione;
- Azione positiva: riservare alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Progetto n. 3

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti:

- disciplina forme di flessibilità lavorativa

- flessibilità di orario
- Azione positiva: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); valorizzazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Azione positiva: flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

Progetto n. 4

Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

- Azione positiva: supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e riordinamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

Progetto n. 5

Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

- Azioni positive: pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027)

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio dell'ente sul sito internet ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro all'ufficio competente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (articolo 57);
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo edonna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- Decreto 26 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".