



COMUNE DI CALCIO PROVINCIA DI BERGAMO

Via Papa Giovanni XXIII, 40 – Cap. 24054
Centralino 0363/968444 – Fax 0363/906246
e-mail: info@comune.calcio.bg.it - www.comune.calcio.bg.it
PEC: info@cert.comune.calcio.bg.it – C.f. e P.IVA 00372530162



COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

RELAZIONE ANNUALE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE – ANNO 2017

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nominato e costituito in data 27/05/2016:

PREMESSO

- Che la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 Marzo 2011 al punto 3.3 prevede che *"Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.*
La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:
- dall'amministrazione e dal datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2009;
- dalla relazione redatta dall'amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza."
- Che l'articolo 24-BIS del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) – al punto 11) prevede che *"Il C.U.G., entro il 30 marzo di ogni anno, redige e trasmette ai vertici politici ed amministrativi del Comune di Calcio una dettagliata relazione sulla situazione del personale del Comune di Calcio, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. La relazione, che evidenzia anche l'attività svolta ed i risultati delle iniziative assunte, tiene, altresì, conto dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi:*
** dall'Amministrazione, dal datore di lavoro e dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione in tema di sicurezza sul lavoro;*
** dall'Amministrazione ai sensi della Direttiva 23/05/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";*
- Che l'articolo 7, 1° comma, del Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del C.U.G. prevede che, entro il 30 marzo di ogni anno, il Comitato Unico di Garanzia redige e trasmette, a cura del Presidente, ai vertici politici ed amministrativi del Comune, la relazione di cui al punto n. 11) dell'art. 24-BIS del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RELAZIONA QUANTO SEGUE:

1) COMPOSIZIONE ED ATTIVITÀ DEL C.U.G.

Il C.U.G. del Comune è stato costituito con determinazione del Segretario comunale n. 216/8 del 27/05/2016 ed è composto in maniera paritetica, come di seguito indicato:

Carica	Donne	Uomini	Totale
Presidente	1	0	1
Componenti effettivi	2	2	4
Componenti supplenti	1	2	3
Totale	4	4	8

Il C.U.G. ha sede presso il Comune di Calcio, in Via Papa Giovanni XXIII, n. 40.

Le riunioni si svolgono, di norma, nell'Ufficio del Segretario Comunale, Presidente del C.U.G.

L'attività del C.U.G. è svolta nell'ambito del normale orario di lavoro ed è considerata, a tutti gli effetti, attività di servizio.

Informazione

È stata istituita sul sito web comunale (www.comune.calcio.bg.it) un'apposita area dedicata al C.U.G., in cui sono stati inseriti i seguenti contenuti:

- Contatti;
- Atti di costituzione;
- Regolamento di funzionamento;
- Verbali;
- Piani di Azioni Positive;
- Relazione sulla situazione del personale;
- Linee guida ministeriali – Direttiva del 04.03.2011;
- Normativa e link utili (collegamento al sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità).

Queste attività sono finalizzate a far sì che il C.U.G. risulti visibile ed estremamente accessibile, a favorire l'informazione e la sensibilizzazione del personale dipendente e dell'Amministrazione Comunale sulle tematiche delle pari opportunità ed, altresì, a favorire l'informazione ai cittadini ed ai terzi in generale.

2) ANALISI DEL PERSONALE IN ORGANICO PRESSO IL COMUNE DI CALCIO AL 31/12/2017

L'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne e la presenza femminile – oltre ad essere prevalente – è quasi in tutte le posizioni gerarchiche, in linea con gli obiettivi perseguiti dal Codice delle Pari Opportunità.

Al 31.12.2017 l'organico del Comune di Calcio risulta costituito da nr. 14 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, di cui nr. 9 di sesso femminile e nr. 5 di sesso maschile, come risulta dalle tabelle che seguono:

Categoria/Ruolo	Donne	Uomini	Totale
Cat. "D" – Resp. Area	4 (80%)	1 (20%)	5
Cat. "C"	5 (62,50%)	3 (37,50%)	8
Cat. "B3"	0 (0,00%)	1 (100%)	1
Totale	9 (64,28%)	5 (35,72%)	14

la cui suddivisione in base alla Categoria Economica è la seguente:

Lavoratori	Cat. Economica D.6	Cat. Economica D.5	Cat. Economica D.4	Cat. Economica C.5	Cat. Economica C.3	Cat. Economica C.2	Cat. Economica B.4	Totale
Donne	1	3	0	3	0	2	0	9
Uomini	0	0	1	1	2	0	1	5
Totale	1	3	1	4	2	2	1	14

la cui suddivisione per Area è la seguente:

Area		Donne	Uomini	Totale
Affari Generali (l'Istruttore Amministrativo che presta servizio per 18 ore presso l'Area Affari Generali Ufficio Segreteria e per 18 ore presso l'Area Economico-Finanziaria è conteggiata in quest'ultima)	Cat. D	1	0	1
	Cat. C	2	0	2
	Cat. B3	0	1	1
	Totale	3	1	4
Economico – Finanziaria	Cat. D	1	0	1
	Cat. C	1	0	1
	Totale	2	0	2
Servizi alla Persona	Cat. D	1	0	1
	Cat. C	1	0	1
	Totale	2	0	2
Gestione del Territorio	Cat. D	1	0	1
	Cat. C	1	1	2
	Totale	2	1	3
Polizia Locale	Cat. D	0	1	1
	Cat. C	0	2	2
	Totale	0	3	3
Totale		9	5	14

la cui suddivisione per Posizione economica e profilo professionale è la seguente:

Area/Ufficio	Posizione economica e profilo professionale	Donne	Uomini	Totale
Affari Generali Segreteria/Affari Generali	Cat. D5 – Istruttore direttivo Responsabile di Area	1	0	1
	Cat. C2 – Istruttore Amministrativo 18 ore (le altre 18 ore presso l'Area Economico-Finanziaria)	Conteggiata nell'Area Economico - Finanziaria	0	Conteggiata nell'Area Economico - Finanziaria
Affari Generali – Servizi Demografici	Cat. C5 – Istruttore Amministrativo	1	0	1
	Cat. C5 – Istruttore Amministrativo	1	0	1
Affari Generali – Protocollo	Cat. B4 – Collaboratore Amministrativo	0	1	1
Economico – Finanziaria	Cat. D5 – Istruttore direttivo Responsabile di Area	1	0	1
	Cat. C2 – Istruttore Amministrativo 18 ore	1	0	1
Servizi alla Persona	Cat. D5 - Istruttore direttivo Responsabile di Area	1	0	1
	Cat. C2 – Istruttore Amministrativo	1	0	1
Gestione del Territorio	Cat. D6 - Istruttore direttivo Responsabile di Area	1	0	1
	Cat. C5 – Istruttore Amministrativo	1	0	1
	Cat. C3 – Istruttore Amministrativo	0	1	1
Polizia Locale	Cat. D4 - Istruttore direttivo Responsabile di Area	0	1	1
	Cat. C5 – Istruttore Amministrativo	0	1	1
	Cat. C3 – Istruttore Amministrativo	0	1	1
Totale		9	5	14

Si dà atto che, sempre al 31/12/2017:

Non è in servizio alcun dipendente a tempo determinato e nessun dipendente lavora part-time

Il Segretario Comunale (in Convenzione con i Comuni di Brembate – Capo Convenzione – e Chignolo d'Isola) è: nr. 1 donna;

la RSU del Comune è costituita da: nr. 1 uomo

La delegazione trattante di parte pubblica è composta dal Segretario Comunale (nr. 1 donna).

Dalla rilevazione sulla tipologia di orario di servizio emerge che solo il 14,28% del personale in organico lavora su turni: 2 agenti di P.L. (uomini).

Congedi

Nell'anno di riferimento n. 1 dipendente ha presentato idonea richiesta intesa ad ottenere i benefici previsti dalla Legge n. 104/92 e s.m.i. per assistere il familiare portatore di handicap grave.

Al suddetto dipendente, con determina dell'Area Affari Generali n. 462/70 del 16/10/2017, è stato concesso il diritto alla fruizione di n. 3 giorni di permesso mensili, o in alternativa di 18 ore di permesso mensili, con decorrenza dal 16.10.2017.

Telelavoro

Attualmente nel nostro Ente non sono attive postazioni di telelavoro a supporto delle politiche di conciliazione. Si rileva, a tale proposito, che sinora non sono pervenute all'Ente manifestazioni di interesse a favore del telelavoro e/o di forme flessibili di lavoro che facilitino la conciliazione famiglia-lavoro.

Politiche di reclutamento del personale

Mancandone i presupposti, nel corso del 2017 non sono state effettuate nuove assunzioni, né sono state attivate procedure in merito.

La composizione del personale in servizio è variata nel corso del 2017 a seguito delle dimissioni volontarie dal servizio di n. 1 dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Tecnico Contabile categoria giuridica C, a decorrere dal 12/7/2017.

Per la sostituzione del dipendente dimissionario, in data 17/05/2017 è stata attivata una prima procedura di mobilità esterna tramite bando, riemesso in data 25/07/2017 e 03/10/2017, senza esiti positivi.

Nel corso del 2017 sono state presentate n. 3 richieste di nulla osta da parte di dipendenti comunali, a seguito delle quali è stato pubblicato un bando esplorativo di mobilità volontaria per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di posti vacanti nel ruolo di istruttore amministrativo di categoria giuridica C (comparto regioni ed autonomie locali), che non ha avuto esito positivo.

Nel corso del 2017, con delibera di Giunta Comunale n.122 del 16.10.2017, si è provveduto alla modifica della programmazione del fabbisogno del personale 2017/2019, con la quale è stato, tra l'altro, previsto di dare corso alla procedura di mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di operaio, categoria B1, tempo parziale (24h/sett).

Con determina dell'Area Gestione del Territorio n. 518/97 del 09/11/2017 è stata dunque avviata una procedura esplorativa di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato del posto vacante di cui sopra, che non ha avuto esito positivo.

Si precisa che, da diversi anni, ormai, il Comune di Calcio si avvale, presso diversi uffici (nel corso del 2017: l'Ufficio Tecnico, l'Ufficio Servizi alla Persona, l'Ufficio Segreteria e l'Ufficio Ragioneria) delle prestazioni – di supporto alle attività amministrative o tecniche/manutentive – di **Lavoratori Socialmente Utili** e di **Volontari per Scopi di Pubblica Utilità**, che sono diventati una risorsa sempre più importante, soprattutto in questi anni di continui "tagli".

I limiti di spesa, infatti, hanno creato difficoltà anche alle Amministrazioni più virtuose e, senza il contributo dei Lavoratori Socialmente Utili e dei Volontari per Scopi di Pubblica Utilità, sarebbe molto difficile continuare a garantire determinati servizi ai cittadini.

3) PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015/2017

Per quanto concerne gli obiettivi indicati nel Piano di Azioni Positive per il triennio 2015/2017, si evidenzia quanto di seguito:

Formazione e aggiornamento professionale

Nel 2017 il personale dipendente ha regolarmente frequentato corsi di formazione e aggiornamento professionale a supporto delle attività e degli interessi collegati alle aree tematiche del settore di appartenenza.

Nell'anno 2017 la suddivisione per Area e per categoria dei dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione è la seguente:

Area	Cat. D		Cat. C		Cat. B	
	F	M	F	M	F	M
Area Affari Generali	X		X			
Area Servizi alla Persona	X					
Area Polizia Locale		X		X		
Area Gestione del Territorio						
Area Economico Finanziaria	X					

La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati assicurati in base alle istanze delle singole Aree. I corsi cui i dipendenti chiedono di partecipare solitamente si svolgono durante l'orario di lavoro; se si protraggono oltre, comunque, il dipendente (ad eccezione dei Responsabili di Area) ha diritto a percepire il compenso per lavoro straordinario.

Per quanto concerne l'autoformazione, il Comune, al fine di favorire l'aggiornamento e la formazione professionale continua dei dipendenti, nell'anno 2017 aveva in essere i seguenti abbonamenti:

- ❖ Abbonamento al sito "Areaserviziallapersona.it" della Formel S.r.l.;
- ❖ Prontuario delle violazioni alla circolazione stradale – n. 3 Prontuari per gli Agenti di P.L. + APP 2017 Violazioni CDS;
- ❖ Abbonamento alla rivista "Lo Stato Civile Italiano";
- ❖ Abbonamento alla rivista on line per la Polizia Locale Ufficio studi.net;
- ❖ Abbonamento al servizio di aggiornamento/formazione Entionline (per: Ragioneria – Personale - Tributi - Affari Generali - Area Tecnica – Appalti - Polizia Locale – Area Tecnica Regione Lombardia);
- ❖ Abbonamento ai Servizi Informativi Telematici di base Ancitel;
- ❖ Abbonamento a Leggi d'Italia;
- ❖ Adesione all'A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe).

Corsi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della legalità

Tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "rischio corruzione e illegalità" sia nei procedimenti che, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'Amministrazione.

È, altresì, strumento necessario promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nella pubblica amministrazione.

In sede di applicazione, per l'anno 2017, del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza triennio 2017 - 2019, con determina dell'Area Affari Generali nr. 471/73 del 13/10/2017, si è provveduto all'affidamento, alla Ditta Grafiche E. Gaspari S.r.l., della fornitura del servizio di formazione in materia di anticorruzione per i dipendenti comunali e sono stati resi disponibili, in modalità e-learning, i seguenti percorsi di formazione:

Le regole generali

- Le norme
- Le linee guida ANAC

Obblighi di trasparenza - Sottosezioni

- La trasparenza nel Piano Anticorruzione

- Consulenti e collaboratori (articoli 15 e 15-bis)
- Bandi di concorso (articolo 19)
- Soggetti partecipati (articolo 22)
- Provvedimenti amministrativi (articolo 23)

Obblighi di trasparenza – Sottosezioni legate al settore finanziario

- Sovvenzioni e contributi (articolo 26)
- Pagamenti dell'Amministrazione (articolo 4-bis)
- Bilanci (articolo 29)
- Dati relativi ai controlli (articolo 31)
- Debiti e imprese creditrici (articolo 33)
- Bandi di gara e contratti (articolo 37)

Obblighi di trasparenza – La Sottosezione "Organizzazione"

- Obblighi inerenti le informazioni sui titolari di:
 - Incarichi politici
 - Amministrazione
 - Direzione o governo
 - Incarichi dirigenziali

Accesso

- Tipologie di accesso:
 - Accesso civico semplice
 - Accesso civico generalizzato
 - Accesso documentale
 - Accesso generalizzato e documentale (Rapporti)
 - Accesso civico – aspetti procedurali
 - Accesso civico generalizzato – Aspetti procedurali – Linee guida ANAC

Accesso civico generalizzato

- Le eccezioni previste:
 - Assolute: le casistiche individuate dalla normativa
 - Relative: i limiti all'accesso civico generalizzato

Accesso ordinario e accesso civico semplice e generalizzato

- Le conclusioni

con la precisazione che il percorso formativo relativo a: "Regole generali", "Obblighi di trasparenza: La trasparenza nel Piano Anticorruzione – Provvedimenti amministrativi (articolo 23)", "Accesso", "Accesso civico generalizzato" e "Accesso ordinario e accesso civico semplice e generalizzato" era obbligatorio per tutti i dipendenti, mentre ciascun dipendente, in base alle funzioni espletate, ha avuto indicazione di seguire gli altri corsi sopra elencati inerenti tematiche più specifiche.

Orari di lavoro

Il Comune di Calcio è sensibile all'importanza dell'equilibrio tra vita familiare e lavoro.

I dipendenti già da tempo possono usufruire di una flessibilità oraria in entrata di un'ora, concessa per agevolare gli stessi dipendenti per necessità varie, non solo legate ad esigenze/problemi familiari.

Inoltre, sinora, il personale, sulla base di dimostrate esigenze, ha avuto la possibilità, previa richiesta motivata, di usufruire di articolazioni personalizzate dell'orario di lavoro o, comunque, di usufruire di autorizzazioni a fronte di particolari situazioni familiari e/o personali, potendo in tal modo conciliare queste ultime con l'attività lavorativa.

Nel corso del 2017 è stata ravvisata la necessità di una maggior presenza sul territorio degli agenti di Polizia Locale e la necessità di disporre della presenza contemporanea di entrambi gli agenti per effettuare alcune tipologie di servizi di controllo in strada.

Pertanto la Giunta comunale, con delibera n. 135 del 31/10/2017, ha disposto di applicare, in via sperimentale, una variazione dell'orario degli agenti di P.L. per un periodo di tre mesi a partire dal 6 novembre 2017 e fino al 4 febbraio 2018, accavallando nel periodo centrale della giornata i due turni, così da disporre di entrambi gli agenti in servizio.

4) PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

La parità e le pari opportunità sono principi fondamentali nella gestione del personale, infatti l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. prevede espressamente che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e 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, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."*

Nel Comune di Calcio non sono mai insorte problematiche relative all'accesso al lavoro, né sono stati evidenziati problemi relativamente ad ogni altro istituto sopra elencato.

5) TUTELA DELLO STATO DI SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Il D.Lgs. nr. 81/2008 e s.m.i. dispone che sia organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione, individuando un Responsabile (RSPP). Poiché non è presente all'interno del personale dipendente del Comune alcun soggetto con l'idonea formazione prevista dall'art. 32 del D.Lgs. nr. 81/2008 per lo svolgimento di RSPP, l'Area Economico Finanziaria, con determina n. 318/63 del 22/07/2016, ha provveduto ad individuare idoneo soggetto esterno, affidando il servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro -sino al 31.07.2019- alla Società Sintesi S.p.a. di Roma. Prosegue per il 2017 il servizio di sorveglianza sanitaria, affidato con determinazione dell'Area Economico Finanziaria n. 319/64 del 22/07/2016, alla ditta Ambulatorio Polispecialistico Libellula S.r.l. di Merone (CO).

6) DISCRIMINAZIONI

Nel corso dell'anno 2017 non sono pervenute al C.U.G. segnalazioni relative a situazioni in contrasto con i principi di parità, pari opportunità e benessere organizzativo, né a situazioni di discriminazione, mobbing, violenze morali e/o psicologiche.

Letto, approvato e sottoscritto dai componenti del C.U.G.

Calcio, lì 09.03.2018

Il Presidente del C.U.G.
F.to Dott.ssa Franca Moroli

I componenti effettivi:

F.to Sara Bonora

F.to Chiara Facchetti

F.to Giuliano Cividini

F.to Gianni Zanolli