



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 2016

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 31/12/2016

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 31.12.2016 l'organico del Comune di Calcio risulta costituito da nr. 15 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, di cui nr. 10 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" | 6 (66,67%) | 3 (33,33%) | 9 |
| Cat. "B4" | 0 (0,00%) | 1 (100%) | 1 |
| Totale | 10 (66,67%) | 5 (33,33%) | 15 |

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 | 4 | 0 | 2 | 0 | 10 |
| Uomini | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 5 |
| Totale | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 2 | 1 | 15 |

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. B4 | 0 | 1 | 1 |
| | Totale | 3 | 1 | 4 |
| Economico – Finanziaria | Cat. D | 1 | 0 | 1 |
| | Cat. C | 2 | 0 | 2 |
| | Totale | 3 | 0 | 3 |
| 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 | | 10 | 5 | 15 |

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 | Conteggiata nell'Area | 0 | Conteggiata nell'Area |

| | Economico-Finanziaria) | Economico - Finanziaria | | Economico - Finanziaria |
|---|--|----------------------------|----------|----------------------------|
| Affari Generali – Servizi Demografici | Cat. C5 – Istruttore Amministrativo | 2 | 0 | 2 |
| Affari Generali – Protocollo | Cat. B4 – Collaboratore Amministrativo | 0 | 1 | 1 |
| Economico – Finanziaria | Cat. D5 – Istruttore direttivo Responsabile di Area | 1 | 0 | 1 |
| | Cat. C5 - Istruttore Amministrativo | 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 | | 10 | 5 | 15 |

Si dà atto che, sempre al 31/12/2016:

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 13,33% del personale in organico lavora su turni: 2 agenti di P.L. (uomini).

Si precisa che nel C.C.D.I. del personale dipendente del Comune – Parte Normativa 2015/2018 – Parte Economica 2015, sottoscritto in data 29/12/2015, sono state disciplinate le progressioni economiche orizzontali nell'ambito della categoria di appartenenza (per le quali si è in attesa del completamento del procedimento) come di seguito riportato:

Effettuano la progressione economica all'1/1/2015:

- I dipendenti inquadrati nella categoria B che all'1/01/2015 abbiano maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni nella categoria, che abbiano conseguito negli ultimi tre anni (2012 – 2013 – 2014) una valutazione positiva media non inferiore a 42/60 e che nello stesso periodo non siano stati interessati da procedimenti disciplinari;
- I dipendenti inquadrati nella categoria C assunti successivamente all'1/1/2010 per mobilità e/o concorso che all'1/1/2015 abbiano maturato un'anzianità di servizio nella categoria di almeno tre anni, che abbiano conseguito negli ultimi tre anni (2012 – 2013 – 2014) una valutazione positiva media non

- inferiore a 42/60 e che nello stesso periodo non siano stati interessati da procedimenti disciplinari;
- I dipendenti inquadrati nella categoria D che all'1/1/2015 abbiano maturato un'anzianità di servizio nella categoria di almeno tre anni, che abbiano conseguito negli ultimi tre anni (2012 – 2013 – 2014) una valutazione positiva media non inferiore a 52/60 e che nello stesso periodo non siano stati interessati da procedimenti disciplinari.

Effettuano la progressione economica all'1/1/2016 i dipendenti inquadrati nella categoria C che all'1/1/2016 abbiano maturato un'anzianità di servizio nella categoria di almeno tre anni, che abbiano conseguito negli ultimi tre anni (2013 – 2014 – 2015) una valutazione positiva media non inferiore a 42/60 e che nello stesso periodo non siano stati interessati da procedimenti disciplinari.

Congedi

Nell'anno di riferimento nessun dipendente ha utilizzato i congedi parentali facoltativi, né congedi ex L. 104/92.

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 al C.U.G. 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 2016 non sono state effettuate assunzioni, né sono state attivate procedure in merito. Non si sono, inoltre, verificate modifiche nella composizione del personale in servizio.

Si precisa che, da diversi anni, ormai, il Comune di Calcio si avvale, presso diversi uffici (nel corso del 2016: l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Ragioneria) delle prestazioni – di supporto alle attività amministrative o tecniche/manutentive – di **Lavoratori Socialmente Utili**, 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, 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 2016 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 2016 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 | | | X |
| Area Servizi alla Persona | X | | X | | | |
| Area Polizia Locale | | X | | X | | |
| Area Gestione del Territorio | X | | X | | | |
| Area Economico Finanziaria | X | | 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 2016 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 2016 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);
- ❖ Abbonamento ai Servizi Informativi Telematici di base Ancitel e servizio di consultazione dell'archivio dei veicoli rubati e della banca dati Ania;
- ❖ Abbonamento a Leggi d'Italia;
- ❖ Abbonamento al quotidiano digitale degli Enti Locali e della PA;
- ❖ Adesione all'A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe).

Inoltre, con determinazione dell'Area Affari Generali n. 470/63 del 13/11/2015, il Comune, al fine di favorire la crescita professionale individuale e il miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza, ha aderito al Progetto formativo "Mente Locale 2015/2016", organizzato da IDM Istituto di Direzione Municipale, con il Patrocinio dell'Università degli Studi di Bergamo e della Provincia di Bergamo, che prevedeva n. 20 moduli formativi per i dipendenti e n. 11 per gli Amministratori. A tali attività di formazione hanno partecipato tutti i dipendenti interessati.

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 2016, del Piano di prevenzione della corruzione triennio 2016-2018, con determina dell'Area Affari Generali nr. 430/47 del 14.10.2016, si è provveduto all'affidamento, alla Ditta Soluzione S.r.l., della fornitura dei seguenti percorsi di formazione, in modalità e-learning, strutturati su due livelli:

➤ Livello generale

Il livello generale ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze), che un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità).

Per l'approccio contenutistico, l'aggiornamento delle competenze concerne i contenuti della complessiva normativa anticorruzione, che devono integrare le competenze di tutto il personale.

Il percorso formativo generale è obbligatorio per tutti i dipendenti.

I corsi di formazione generale programmati e resi disponibili a tutti i dipendenti e agli Amministratori sono quelli di seguito elencati:

S140: Corso base per nuovi utenti (solo per coloro che non hanno visionato i corsi base 2015)

S141: Corso base – Aggiornamenti 2015-2016

S153: Corso sul PNA 2016 – Parte generale

S154: Corso sul PNA 2016 – Parte II: il Responsabile anticorruzione

S155: Corso sul PNA 2016 – Parte III: la rotazione

➤ Livello specifico

Il percorso di formazione specifica riguarda le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il percorso formativo specifico è rivolto a:

- Responsabile della prevenzione
- Referenti della prevenzione
- Responsabili di Area e funzionari addetti alle Aree a rischio
- Componenti degli organismi di controllo (Nucleo valutazione/OIV).

Il percorso formativo specifico è obbligatorio per tutti i dipendenti ricompresi nell'elenco sopra riportato, inclusi i responsabili del procedimento. È aperto anche alla partecipazione dei componenti degli organismi di controllo.

I corsi di formazione specifica programmati e resi disponibili a tutti i dipendenti e agli Amministratori sono quelli di seguito elencati:

S142: Introduzione ai corsi specifici

S143: Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile Trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

S144: Corso specifico per i RUP (sia per acquisto beni e servizi che per LL.PP.)

S145: Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio

S146: Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica

S147: Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate

S148: Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi

S149: Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali

S150: Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale

S151: Corso specifico per la Polizia Locale

S152: Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici

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.

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, si è reso necessario prevederne l'individuazione mediante soggetto esterno.

Poiché era, altresì, necessario provvedere alla nomina del Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, come previsto dall'art. 18, comma 1, lettera a), del suddetto decreto sicurezza, con determinazione dell'Area Economico Finanziaria n. 319/ 64 del 22/07/2016, il Comune ha affidato alla ditta Ambulatorio Polispecialistico Libellula S.R.L. Di Merone (CO) il servizio di sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali per n. 24 mesi (dal 01/08/2016 al 31/07/2018).

6) DISCRIMINAZIONI

Nel corso dell'anno 2016 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 27.03.2017

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