



Comune di Ancona



COMUNE DI ANCONA

ANNO 2020



Comune di Ancona



Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO __2020_____



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

Questa sezione riporta i dati pervenuti dalla Direzione Risorse umane relativi all'anno **2018**, quelli relativi ai corsi di formazione anno 2019, e un prospetto di bilancio di genere 2019, riportati per intero nell'All.1. Fra le tabelle richieste ed allegate al presente documento, è stato possibile reperire i dati per quelle relative a:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE RIPARTITE PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO

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

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO 2018-2019

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

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ

TABELLA A.1- SITUAZIONE DEL PERSONALE DIVISO PER GENERE 2019

TABELLA A.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E TIPO DI PRESENZA 2019

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

Non è stato possibile recuperare dati più dettagliati a seguito dell'emergenza pandemica.

SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ'

a) Piano Triennale di Azioni Positive (se adottato, descrivere azioni previste nell'anno in corso e attuate nell'anno precedente; specificare quali azioni sono state finanziate e l'ammontare del relativo finanziamento; se non adottato descrivere motivazioni);



Si riporta:

Allegato B, il Piano azioni positive triennio 2017/2019 e relativi risultati ottenuti;

Allegato C, Piano delle azioni positive 2020/2022 deliberato con DG n.ro 15 del 14/01/2020.

- b) Fruizione per genere della formazione e rilevazione del genere nelle schede di valutazione VEDI TAB. 1.11 (All.1)
- c) Adozione bilancio di genere, VEDI TAB A.1 E A.2 (All.1)
- d) Composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale, VEDI TAB. 1.10 (All.1)
- e) Differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative):
VEDI TA 1.5 (All.1)

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

E' stata svolta un'indagine sul benessere lavorativo nel trimestre lug-sett 2019. Il questionario è stato somministrato, in via del tutto anonima, utilizzando la piattaforma informatica dell'Ente a cui ha accesso tutto il personale comunale. Nonostante le diverse sollecitazioni presso il personale a contribuire alla compilazione del questionario, è stato registrato un numero di circa 270 compilazioni di cui solo 215 ritenute valide perché portate a conclusione.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Indicatori di misurazione della Performance organizzativa dell'Ente che attengono al benessere organizzativo anno 2020 all'interno dei quali rientrano anche obiettivi di pari opportunità in base alle criticità e azioni positive programmate dal PAP

Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa	Peso relativo degli obiettivi/indicatori di Performance organizzativa	Indicatori:	Risultato atteso
--	--	--------------------	-------------------------



c)Miglioramento quantitativo dell'organizzazione	2%	Personale Dirigente: percentuale assunzioni effettuate su programmate e finanziate	> 70%
	8%	Personale delle Categorie: percentuale assunzioni effettuate su programmate e finanziate	> 70%
d)Miglioramento qualitativo dell'organizzazione	2%	Tassi di assenza del personale	< anno 2019
	2%	Percentuale di azioni positive realizzate su programmate (in tema di benessere organizzativo e pari opportunità)	> anno 2019

Tali obiettivi sono poi valutati nell'ambito della performance individuale della dirigenza a tre livelli:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi laddove le azioni assurgono ad una criticità/priorità tale da avere evidenza negli obiettivi prioritari assegnati al singolo dirigente.
- 2) Andamento dell'ambito organizzativo di diretta competenza laddove l'assunzione delle misure di che trattasi vanno ricondotte alle attività istituzionali di ordinaria gestione per il dirigente valutato;
- 3) Comportamenti ed attitudini; dove il valutatore di prima istanza dove il Sindaco su proposta del DG/NdV, quali osservatori diretti dei comportamenti dei dirigenti esprimono un



punteggio su come il dirigente nei suoi comportamenti quotidiani abbia curato gli aspetti di che trattasi nell'ambito del rispetto del benessere organizzativo e pari opportunità.

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’

[In questa sezione sono inserite in maniera schematica le seguenti informazioni:

- ✓ *Modalità di nomina del CUG (tipologia di atto, data e organo sottoscrittore):*
Candidatura volontaria a membri del Cug; Determina dirigenziale N.ro 2822 del 21/12/2018 che da atto della Costituzione del Cug.
- ✓ *Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell’art. 57 del d.lgs. 165/2001:*
Attualmente nessuna.
- ✓ *Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione:-----*
- ✓ *Riconoscibilità/visibilità (spazi fisici e virtuali, organizzazione eventi, ecc.)*
Il Cug ha una sua pagina di riferimento sul portale del sito istituzionale dell’Ente, ed una sulla rete intranet comunale.
- ✓ *Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG:*
Regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia del Comune di Ancona.
- ✓ *Frequenza e temi della consultazione:*
Il Cug si è riunito con cadenza mensile per circa 16 incontri dalla sua attuale composizione e producendo per ogni riunione un verbale. I temi trattati sono relativi alle progettualità messe in campo durante tutto il 2019, fra cui: Indagine sul benessere organizzativo, Sviluppo codice etico, costituzione Cral, studio di fattibilità su proposte di tipo organizzativo del personale, attivazione corsi di formazione e percorsi per il benessere psico-fisico dei dipendenti.
- ✓ *Presenza in carico dei pareri*



Parere sul nuovo regolamento del lavoro agile (2020)

- ✓ *Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU)]:*

Si sono svolti incontri con la consigliera di parità provinciale al fine di elaborare un percorso di formazione e per acquisire parere sul nuovo Piano azioni positive.

B. ATTIVITA'

Il Cug del Comune di Ancona, nell'anno 2019 ha 'ereditato il Piano delle Azioni positive, di validità triennale, previsto dai precedenti membri del Comitato attualmente per la maggior parte in pensionamento. Di fatto il nuovo organismo, costituitosi con Det. N.ro 2822 del 21/12/2018, ha preso atto del Pap ancora vigente constatando che delle tante azioni previste, la maggior parte non era stata adempiuta dall'Amministrazione. Si è proceduto partendo dalla volontà di somministrare un nuovo questionario in linea con quello della Funzione pubblica e previsto dall'Anac. In base alle risultanze ottenute è stato previsto l'avvio, grazie al contributo della Direzione generale, di due corsi di formazione motivazionali a cui hanno partecipato circa 100 dipendenti (vedi Tab. 1.11 All.1). Altre iniziative messe in campo per il 2019 sono state: l'organizzazione di un corso di ginnastica posturale rivolto a tutto il personale, l'adesione dell'Ente comunale al programma WHP e screening oculistico per la prevenzione del glaucoma. Il nuovo Piano azioni positive è stato deliberato con DG n. 15 del 14701/2020 e con esso si intende implementare maggiormente le azioni intraprese nel 2019 e svilupparne di nuove in particolare nell'ambito delle pari opportunità e del benessere organizzativo/lavorativo (Vedi all. C).

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

POTERI PROPOSITIVI triennio 2020/2022

- ✓ *Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo*

Numero azione	Azione 7
Titolo	Programmazione di interventi informativi/formativi per tutto il personale dipendente
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Accelerare nel personale dipendente il processo di consapevolezza relativo alla parità, al contrasto alle discriminazioni al fine di partecipare dell'obiettivo 5.5 dell'Agenda 2030 per l'OSS
Descrizione interventi	Azione 7.1 – Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su pari opportunità, parità di genere,



	contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro ; Azione 7.2 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su prevenzione dello stress da lavoro correlato Azione 7.3 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su mobbing e straining (collegato all'azione 3).
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG

✓ *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:*

Numero azione	Azione 2
Titolo	Istituzione della figura della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Deputata a raccogliere segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.
Descrizione interventi	Azione 2.1 - Verifica risorse economiche ed eventuale stanziamento delle stesse Azione 2.2 – Individuazione della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto rivolto ai dipendenti dell'Ente Azione 2.3 – Adozione di un <i>codice etico in materia di discriminazioni, mobbing, straining e molestie</i>
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG
Costi	Si da quantificare
Monitoraggio	Direttore Generale e CUG

✓ *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*



Numero azione	Azione 4
Titolo	Organizzazione del lavoro
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
Descrizione interventi	<p>Azione 4.1 – Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da periodi di lunga assenza. Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dal Servizi ed affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e specificatamente individuati ed incaricati dalla/dal dirigente di riferimento impiegati/e nelle stesse mansioni.</p> <p>Azione 4.2 – Avvio di percorsi di sperimentazione del telelavoro. Attualmente questa misura si è tradotta in Lavoro Agile con adozione di relativo regolamento comunale e sperimentazione avviata di Lavoro Agile.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane - Direttore Generale – Dirigenti - CUG
Costi	No
Monitoraggio	Direzione Generale

- ✓ *Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa*

- ✓ *Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere):*

Il bilancio di genere attualmente è riferito esclusivamente ai dati per tipo di rapporto contrattuale. Si prevede un miglioramento di questo strumento attraverso il rintracciamento di indicatori più puntuali e descrittivi. Le strutture che verranno coinvolte sono la Direzione Risorse umane, la Direzione Generale, il Cug, l'Informatica.

- ✓ *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*

Numero azione	Azione 2
Titolo	Istituzione della figura della/del consigliera/e di fiducia ed



	attivazione di uno sportello di ascolto
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Deputata a raccogliere segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.
Descrizione interventi	Azione 2.1 - Verifica risorse economiche ed eventuale stanziamento delle stesse Azione 2.2 – Individuazione della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto rivolto ai dipendenti dell’Ente Azione 2.3 – Adozione di un <i>codice etico in materia di discriminazioni, mobbing, straining e molestie</i>
Strutture coinvolte nell’intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG
Costi	Si da quantificare
Monitoraggio	Direttore Generale e CUG
Numero azione	Azione 3
Titolo	Valorizzazione dell’importanza del linguaggio di genere
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Utilizzo di un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere e superamento di un linguaggio sessista.
Descrizione interventi	Azione 3.1 - Approvare delle ‘linee guida’ per un uso consapevole del genere nella lingua italiana partendo dall’assunto che il linguaggio è uno degli ambiti in cui si producono e si perpetuano stereotipi e pregiudizi di genere. Il linguaggio può essere strumento potente per scardinare antichi pregiudizi, sostenere il cambiamento e, nel caso specifico, promuovere una cultura più equa e meno asimmetrica, che riconosca e valorizzi in pari misura la presenza e i ruoli di donne e uomini in ciascun ambito, sia verso l’esterno che verso l’interno, dell’Ente. Azione 3.2 – Prevedere un momento dedicato al personale di presentazione delle suddette linee guida, di sensibilizzazione del personale e di formazione sul loro utilizzo (collegata all’azione 7). Azione 3.3 – Verifica ed eventuale modifica di tutta la modulistica utilizzata dall’Ente sia interna che rivolta all’utenza esterna.
Strutture coinvolte nell’intervento	Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale – CUG – Tutti i dirigenti – Ufficio Comunicazione Istituzionale
Costi	No



Monitoraggio	Servizio Pari Opportunità e CUG
Numero azione	Azione 6
Titolo	Formazione della dirigenza sulle normative in tema di pari opportunità e parità di genere per una più diffusa e agevolata applicazione delle stesse
Destinatari	Dirigenti e funzionari
Obiettivi	Favorire ed agevolare l'applicazione delle normative e delle buone prassi in tema di pari opportunità e parità di genere attraverso l'incentivazione di una specifica formazione dei dirigenti
Descrizione interventi	Azione 6.1 – istituzione di specifici percorsi formativi periodici sulle normative in tema di pari opportunità e parità di genere dedicate ai dirigenti e funzionari
Strutture coinvolte nell'intervento	Direttore Generale – Ufficio Formazione – Servizio Risorse Umane
Costi	Si da quantificare
Monitoraggio	Direttore Generale e Ufficio Formazione
Numero azione	Azione 7
Titolo	Programmazione di interventi informativi/formativi per tutto il personale dipendente
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Accelerare nel personale dipendente il processo di consapevolezza relativo alla parità, al contrasto alle discriminazioni al fine di partecipare dell'obiettivo 5.5 dell'Agenda 2030 per l'OSS
Descrizione interventi	Azione 7.1 – Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su pari opportunità, parità di genere, contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro ; Azione 7.2 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su prevenzione dello stress da lavoro correlato Azione 7.3 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su mobbing e straining (collegato all'azione 3).
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG



POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su):

- ✓ *Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza:*
-
- ✓ *Piani di formazione del personale:*
Fornito parere positivo per Corsi di formazione motivazionale
- ✓ *Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione:*
Formulato parere sul nuovo regolamento per il lavoro agile dei dipendenti.
- ✓ *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*

Il precedente Pap ha avuto scarsa attuazione presso tutte le Direzioni. Le azioni predisposte per il 2019 hanno avuto esito positivo e pieno accoglimento da parte dell'Amministrazione.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Alla luce di quanto emerso dai dati raccolti in all. 1 e dal questionario sul benessere organizzativo, si valuta positivamente l'approccio dell'Amministrazione alle proposte del Cug, il quale ha trovato spazio per un confronto proficuo.

Oltre la volontà di portare avanti con determinazione gli obiettivi previsti dal PAP 2020/2022, sono emersi e ritenuti altrettanto fondamentali, obiettivi di benessere organizzativo che di seguito si riportano:

Obiettivo Benessere organizzativo/lavorativo e di Pari Opportunità:



1) Aumentare il ventaglio di proposte formative per il personale il quale richiede con forza (risultanze questionario benessere organizzativo) di essere maggiormente coinvolto nella partecipazione a corsi di tipo motivazionale, aggiornamento professionale, manageriale/lavoro in team, di lingua straniera.

2) Mappatura delle competenze professionali di tutto il personale, strumento necessario per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro dei propri dipendenti. Questo obiettivo verrà perseguito attraverso la progettazione di una sezione "Curriculum vitae" inserita nella intranet comunale che svolga l'importante ruolo di database nel quale poter verificare e misurare il livello di competenze, conoscenze ed esperienze del personale anche al fine di migliorare il livello di attenzione, ascolto e valorizzazione della qualità del lavoro (permettere dunque una più flessibile mobilità interna basata su una conoscenza approfondita del personale).

3) sollecitare ad un piano assunzionale che preveda nel medio periodo la copertura di posizioni e ruoli attualmente carenti.

Lavoro Agile

Anche alla luce dall'attuale momento che ha visto l'adozione, per cause emergenziali di un Regolamento comunale sul lavoro agile, si vuole estendere questa modalità di lavoro ad un livello di lavoro 'ordinario', anche a seguito della valutazione della sperimentazione che si sta perseguendo in questo periodo.

Il lavoro agile o smart working, oltre che una misura di conciliazione, è una leva che, se ben impiegata, favorisce maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra dirigenti e collaboratori, un risparmio di risorse per l'Ente, in via generale, un cambiamento culturale di cui si vuol essere protagonisti.

A supporto dell'estensione del lavoro agile, si vuol procedere attraverso una mappatura delle competenze digitali al fine di verificare abilità e attitudini informatiche e che permetta l'organizzazione, anche in autoformazione, di un piano formativo suddiviso per gradi di competenza che eguagli il personale attraverso una omogeneità di conoscenze per il miglioramento dei processi lavorativi.

Piano della Performance

Sarebbe utile che l'Ente, in particolare gli amministratori, prevedano negli strumenti di programmazione dell'Amministrazione (es. Dup), anche l'obiettivo della 'Collaborazione dirigenziale nell'attuazione del Piano delle azioni positive' e che tale obiettivo rientri anche nel Piano della performance.



Comune di Ancona



L'azione del Cug è un'azione che vuole tendere all'efficientamento attraverso una serie di misure virtuose che traghettino l'Amministrazione verso una cultura manageriale, inclusiva e di valorizzazione del personale; per questi fini è importante che ogni Direzione partecipi di quanto viene previsto dal Pap e che il tutto il personale in egual misura abbia le stesse possibilità di miglioramento.

**La Presidente del Cug di Ancona
Dott.ssa Roberta Alessandrini**



Comune di Ancona



ALLEGATO 1

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

ANNO 2020 COMUNE DI ANCONA



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	Errore. Il segnalibro non è definito.
ANNO	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
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)	Errore. Il segnalibro non è definito.
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	19
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	4
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	22
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	24
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	Errore. Il segnalibro non è definito.
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	25
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	25
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	29
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	29
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	30
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	36



Comune di Ancona





SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

	A	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AO	AP
1	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E CLASSI DI ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO																											
2																												
3	Mansione/Pos.Economica/Profilo	tra 40 e 44 anni donne	tra 45 e 49 anni uomini	tra 45 e 49 anni donne	tra 50 e 54 anni uomini	tra 50 e 54 anni donne	tra 55 e 59 anni uomini	tra 55 e 59 anni donne	tra 60 e 64 anni uomini	tra 60 e 64 anni donne	tra 65 a 67 anni uomini	tra 65 a 67 anni donne	68 e oltre uomini	68 e oltre donne	Tot. Uomini	Tot. Donne	UOMINI					DONNE						
																	<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		
25	POSIZIONE ECONOMICA C2	5	3	9	3	2		2							19	19		2	14	3			1	14	4		19	19
26	POSIZIONE ECONOMICA C1	7	7	9	1		1	4	1	4					23	33		6	14	2	1		9	16	4	4	23	33
27	POSIZIONE ECONOMICA B8																										0	0
28	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	1	1		5		10	12	9	2	1	2			26	17			1	15	10			1	12	4	26	17
29	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1																										0	0
30	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3		2		3	2	3	2		1					10	5			4	6					4	1	10	5
31	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1				1	1				3	1				4	2				1	3				1	1	4	2
32	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3 -		1		4		1								6			1	5							6	0	
33	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1		2		3		4	2	1	3					10	5			2	7	1				2	3	10	5
34	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3			1	1	2	1	2				1			3	5				2	1			1	4	3	3	5
35	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1		2	2	5	11	3	6	2	8					15	27			5	8	2			2	17	8	15	27
36	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3				3	1	3	4	1	2					9	7		1	1	6	1				5	2	9	7
37	POSIZIONE ECONOMICA B3		1	1	1	2	2	1	2	3					11	7		3	3	3	2			1	3	3	11	7
38	POSIZIONE ECONOMICA B2			5	8	1	1	4		2					11	12			2	9				5	5	2	11	12
39	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1		1	2	1	2	2			1	1			1	8	7		1	3	3	1			2	2	3	8	7
40	POSIZIONE ECONOMICA A6																										0	0
41	POSIZIONE ECONOMICA A5				1	2	1	6	1	1	2				9	6				8	1			1	2	3	9	6
42	POSIZIONE ECONOMICA A4		4		1		1								7				5	2							7	0
43	POSIZIONE ECONOMICA A3	2	1	1		2		4	1						2	9			1		1			3	6	2	9	
44	POSIZIONE ECONOMICA A2				2		4		3							9									6	3	0	9
45	POSIZIONE ECONOMICA A1																										0	0
46	CONTRATTISTI (a)																										0	0
47	COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)																										0	0
48															346	385		0	18	97	156	75		0	16	91	197	81
49																												
50	% SUL COMPLESSIVO																											
51																												
52																												
53																												
54																												
55	N.B. I dati sono tratti dalla tabella 8 del Conto Annuale 2018.																											



Comune di Ancona



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						331	45,28%						338	46,24%
Part Time >50%						8	1.09%						43	5.88%
Part Time <50%						7	0.96%						4	0.55%
Totale						346							385	
Totale %							47.33%							52.67%

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

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI RIPARTITE PER GENERE



Comune di Ancona

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' (Specifiche responsabilità art. 17 c. 2 lett.) f CCNL 1/4/1999)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
	Cat. D - € 2.000,00	10	34,48%	19	65,52%	29
Cat. D - € 1.500,00	8	61,54%	5	38,46%	13	5,70%
Cat. D - € 1.000,00	7	30,43%	16	69,57%	23	10,09%
Cat. D - € 500,00	12	46,15%	14	53,85%	26	11,40%
Cat. C - € 1.000,00	12	52,17%	11	47,83%	23	10,09%
Cat. C - € 600,00	20	54,05%	17	45,95%	37	16,23%
Cat. C - € 300,00	20	60,61%	13	39,39%	33	14,47%
Cat. B - € 600,00	4	33,33%	8	66,67%	12	5,26%
Cat. B - € 300,00	13	40,63%	19	59,38%	32	14,04%
Totale personale	106		122		228	100,00%
% sul personale complessivo	46,49%		53,51%			

POSIZIONI ORGANIZZATIVE COPERTE AL 31/12	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%
€ 12.900,00	1	33,33%	2	66,67%	3	9,68%
€ 11.500,00	7	63,64%	4	36,36%	11	35,48%
€ 8.500,00	7	63,64%	4	36,36%	11	35,48%



Comune di Ancona

€ 6.500,00	4	66,67%	2	33,33%	6	19,35%
Totale personale	19		12		31	100,00%
% sul personale complessivo	61,29%		38,71%			



Comune di Ancona



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

PERSONALE DISTRIBUITO PER CLASSI DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																UOMINI				DONNE					
		Tra 21 e 25 Anni Uomini	Tra 21 e 25 Anni Donne	Tra 26 e 30 Anni Uomini	Tra 26 e 30 Anni Donne	Tra 31 e 35 Anni Uomini	Tra 31 e 35 Anni Donne	Tra 36 e 40 Anni Uomini	Tra 36 e 40 Anni Donne	Tra 41 e 43 Anni Uomini	Tra 41 e 43 Anni Donne	44 e Oltre Uomini	44 e Oltre Donne	Tot. Uomini	Tot. Donne	< 3 ANNI	< 5 ANNI	TRA 5 E 10 ANNI	> DI 10 ANNI	< 3 ANNI	< 5 ANNI	TRA 5 E 10 ANNI	> DI 10 ANNI		
3	Mansione/Pos.Economica/Profilo	Cod.																							
4	SEGRETARIO A																								1
5	SEGRETARIO B																								1
6	SEGRETARIO C																								
7	SEGRETARIO GENERALE CCIAA																								
8	DIRETTORE GENERALE																								
9	DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL																								
10	ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.ART.110 C.2 TUEL											1													1
11	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO										1							1	1				1		2
12	DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL																						1		
13	ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. ART.110 C.1 TUEL																								
14	POSIZIONE ECONOMICA D7																								
15	POSIZIONE ECONOMICA D6	3	2	4	4			1	1	2								1	1	13			1	10	
16	POSIZIONE ECONOMICA D5	1	4		6	4		2	1			1						2		8		1		16	
17	POSIZIONE ECONOMICA D4	1	1	4	6	6	1	6	1	1	1							1	20			1	2	11	
18	POSIZIONE ECONOMICA D3		2	4	18	1		1	1									1	3	14		2		27	
19	POSIZIONE ECONOMICA D2		3		1			1	0									2		2		2		14	
20	POSIZIONE ECONOMICA D1		1	3	5			1	1									6	2	5		7	3	15	
21	POSIZIONE ECONOMICA C6																								
22	POSIZIONE ECONOMICA C5	8	12	22	26	9	11	15	15									2		63		2		68	
23	POSIZIONE ECONOMICA C4				5	1	4		1									2		18		2		22	
24	POSIZIONE ECONOMICA C3																			5				3	
25	POSIZIONE ECONOMICA C2			1						1								2		17		2		17	
26	POSIZIONE ECONOMICA C1			1	3			2	1	1								11	5	7		13	10	10	
27	POSIZIONE ECONOMICA B8																								
28	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	4	1	7	5	6	5	6	3											26				17	
29	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1																								
30	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	2		5	5															10				5	
31	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1			3	1	1														4				2	
32	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3 -			1																6		5			
33	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	1	2	3	2			3	1									1		10				5	
34	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3			1																3		5		5	
35	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	1	1	1	14	2	4	1	2											15		1		26	
36	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3			1	3	1			1									1	5	3				7	



Comune di Ancona



37	POSIZIONE ECONOMICA B3	034000				2	3	1	1	1	1				11	7			11		7		
38	POSIZIONE ECONOMICA B2	032000	1			2									11	12		2	9		12		
39	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	054000		1			1								8	7		4	3	1		4	
40	POSIZIONE ECONOMICA A6	0A6000																					
41	POSIZIONE ECONOMICA A5	0A5000	3	3	3	2		1			2				9	6							
42	POSIZIONE ECONOMICA A4	028000													7	7							
43	POSIZIONE ECONOMICA A3	027000													2	9						9	
44	POSIZIONE ECONOMICA A2	025000														9						9	
45	POSIZIONE ECONOMICA A1	0A1000																					
46	CONTRATTISTI (a)	000061																					
47	COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)	000096																					
48															346	385							
49																		39	20	287	38	17	330
50																				346			385
																		5,34%	2,74%	39,26%	5,20%	2,33%	45,14%



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

2	INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE	DIVARIO ECONOMICO PER LIVELLO	
		RETRIBUZIONE NETTA MEDIA	RETRIBUZIONE NETTA MEDIA	VALORI ASSOLUTI	%
4	SEGRETARIO A		92.844,55		
5	DIRETTORE GENERALE				
6	ALTA SPEC.FUORI D.O. ART. 110 C 2 TUEL		40.171,41		
7	DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	85.283,19	88.550,70	-3.267,51	-10,45
8	DIRIGENTI A TEMPO DET. ART.110 C.1 TUEL	98.014,29	77.522,00	20.492,29	65,52
9	POSIZIONE ECONOMICA D6	41.860,10	40.073,42	1.786,68	5,71
10	POSIZIONE ECONOMICA D5	38.845,18	36.941,94	1.903,24	6,08
13	POSIZIONE ECONOMICA D4	38.662,35	37.395,35	1.267,00	4,05
16	POSIZIONE ECONOMICA D3	36.928,50	34.139,21	2.789,29	8,92
17	POSIZIONE ECONOMICA D2	28.874,50	30.494,36	-1.619,86	-5,18
18	POSIZIONE ECONOMICA D1	26.890,09	26.338,08	552,00	1,76
19	POSIZIONE ECONOMICA C5	30.380,45	29.812,14	568,31	1,82
20	POSIZIONE ECONOMICA C4	29.669,46	28.428,60	1.240,86	3,97
21	POSIZIONE ECONOMICA C3	28.418,26	28.037,61	380,66	1,22
22	POSIZIONE ECONOMICA C2	26.169,56	26.896,64	-727,08	-2,32
23	POSIZIONE ECONOMICA C1	24.946,46	26.104,04	-1.157,58	-3,70
24	POSIZIONE ECONOMICA B7 ACCESSO B3	28.673,15	25.510,29	3.162,86	10,11
25	POSIZIONE ECONOMICA B6 ACCESSO B1	25.643,06	24.859,33	783,72	2,51
26	POSIZIONE ECONOMICA B6 ACCESSO B3	25.832,90	27.019,54	-1.186,63	-3,79
27	POSIZIONE ECONOMICA B5 ACCESSO B1	26.500,00	24.070,84	2.429,16	7,77
28	POSIZIONE ECONOMICA B5 ACCESSO B3	24.375,89		0,00	0,00
29	POSIZIONE ECONOMICA B4 ACCESSO B1	24.783,96	23.549,90	1.234,06	3,95
30	POSIZIONE ECONOMICA B4 ACCESSO B3	23.846,40	25.294,71	-1.448,31	-4,63
31	POSIZIONE ECONOMICA ACCESSO B3	25.474,38	23.548,66	1.925,71	6,16
32	POSIZIONE ECONOMICA B3	22.314,27	23.226,20	-911,93	-2,92
33	POSIZIONE ECONOMICA B2	25.068,65	22.722,25	2.346,40	7,50
34	POSIZIONE ECONOMICA B1	20.230,13	21.224,90	-994,77	-3,18
35	POSIZIONE ECONOMICA A5	22.638,51	22.405,65	232,86	0,74
36	POSIZIONE ECONOMICA A4	21.485,80		0,00	0,00
37	POSIZIONE ECONOMICA A3	21.286,87	21.790,03	-503,16	-1,61
38	POSIZIONE ECONOMICA A2		26.170,52	0,00	0,00
39				31.278,28	100,00


TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO E
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO																		
1			Fino alla scuola dell'obbligo uomini	Fino alla scuola dell'obbligo donne	Lic. media superiori uomini	Lic. media superiori donne	Laurea breve uomini	Laurea breve donne	Laurea uomini	Laurea donne	Spec. post laurea/ dottorato di ricerca uomini	Spec. post laurea/ dottorato di ricerca donne	Altri titoli post laurea uomini	Altri titoli post laurea donne	Tot. Uomini	Tot. Donne		
2	Mansione/Pos. Economica/Profilo	Cod.																
3	SEGREARIO A	0D0102									1					1		
4	SEGREARIO B	0D0103																
5	SEGREARIO C	0D0485																
6	SEGREARIO GENERALE CCIAA	0D0104																
7	DIRETTORE GENERALE	0D0097																
8	DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	0D0098																
9	ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	0D0095								1						1		
10	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0D0164							2	3					2	3		
11	DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	0D0165							2	1					2	1		
12	ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. ART.110 C.1 TUEL	0D0095																
13	POSIZIONE ECONOMICA D7	0D7000																
14	POSIZIONE ECONOMICA D6	099000							15	11					15	11		
15	POSIZIONE ECONOMICA D5	0D5000			6	8		3	4	6					10	17		
16	POSIZIONE ECONOMICA D4	0D4000			19	2		3	2	9					21	14		
17	POSIZIONE ECONOMICA D3	050000			5	15		3	13	11					18	29		
18	POSIZIONE ECONOMICA D2	049000			1	3		4	1	9					2	16		
19	POSIZIONE ECONOMICA D1	0D1000		1	5	5		3	8	16					13	25		
20	POSIZIONE ECONOMICA C6	097000																
21	POSIZIONE ECONOMICA C5	046000	6	3	52	57		2	7	8					65	70		
22	POSIZIONE ECONOMICA C4	045000		4	18	15			2	5					20	24		
23	POSIZIONE ECONOMICA C3	043000			5	1				2					5	3		
24	POSIZIONE ECONOMICA C2	042000			17	9		2	2	8					19	19		
25	POSIZIONE ECONOMICA C1	0C1000	1	1	14	19	1	1	6	12	1				23	33		
26	POSIZIONE ECONOMICA B8	0B8000																
27	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0B7A00	11	6	15	11									26	17		
28	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0B7000																
28	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0B7000																
29	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	038490	6	1	4	4									10	5		
30	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	038491	3	1	1	1									4	2		
31	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3 -	037492			6										6			
32	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	037493	10	4		1									10	5		
33	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	036494	1		1	3				1	2				3	5		
34	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	036495	9	13	6	14									15	27		
35	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	055000	5	3	4	4									9	7		
36	POSIZIONE ECONOMICA B3	034000	4	4	7	3									11	7		
37	POSIZIONE ECONOMICA B2	032000	5	2	6	8					2				11	12		
38	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	054000	6	5	2	2									8	7		
39	POSIZIONE ECONOMICA A6	0A6000																
40	POSIZIONE ECONOMICA A5	0A5000	9	6											9	6		
41	POSIZIONE ECONOMICA A4	028000	6							1					7			
42	POSIZIONE ECONOMICA A3	027000	2	9											2	9		
43	POSIZIONE ECONOMICA A2	025000		9												9		
44	POSIZIONE ECONOMICA A1	0A1000																
45	CONTRATTISTI (a)	000061																
46	COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)	000096																
47																		
48															346	385		

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO 2018-2019**

ANNO 2018							
TIPO DI COMMISSIONE	UOMINI		DONNE		TOTALE		PRESIDENTE (D/U)
	VAL. ASS.	%	VAL. ASS.	%	VAL. ASS.	%	
SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE – CAT. C/1	1	33,33	2	66,67	3	100	D
SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D1 SU PROGETTI EUROPEI	1	33,33	2	66,67	3	100	D
SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI EDUCATORI ASILO NIDO – CAT. C/1	1	33,33	2	66,67	3	100	U
AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI COMANDANTE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000	1	33,33	2	66,67	3	100	D
AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DIREZIONE LAVORI PUBBLICI AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000	2	66,67	1	33,33	3,00	100	D
AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DIREZIONE SUI AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000	2	66,67	1	33,33	3	100	D
AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000	2	66,67	1	33,33	3	100	D
AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D. LGS. N. 267/2000 - SERVIZI SOCIALI	1	33,33	2	66,67	3	100	U
AVVIAMENTO DI NOMINATIVI DA CENTRO CENTRO PER L'IMPIEGO PER 2 COLLABORATORI TECNICI B/1	2	66,67	1	33,33	3	100	U
AVVIAMENTO DI NOMINATIVI DA CENTRO CENTRO PER SOSTITUZIONI NELLE CUCINE DELL'ENTE	1	33,33	2	66,67	3	100	D
TOTALE PERSONALE	14		16		30		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		46,67		53,33		100	

**ANNO 2019**

TIPO DI COMMISSIONE	UOMINI		DONNE		TOTALE		PRESIDENTE (D/U)
	VAL. ASS.	%	VAL. ASS.	%	VAL. ASS.	%	
CONCORSO PUBBLICO N. 27 POSTI DI AGENTE DI P.M. CAT. C/1 FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO	2	40,00	3	60,00	5	100	D
AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONE ORGANICA AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D. LGS. N. 267/2000 – INFORMATICA	2	66,67	1	33,33	3	100	U
AVVIAMENTO DI NOMINATIVI DA CENTRO CENTRO PER L'IMPIEGO PER 3 COLLABORATORI TECNICI B/1	2	66,67	1	33,33	3	100	U
AVVIAMENTO DI NOMINATIVI DA CENTRO CENTRO PER SOSTITUZIONI NELLE CUCINE DELL'ENTE	1	33,33	2	66,67	3	100	D
TOTALE PERSONALE	7		7		14		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO		50,00		50,00		100	

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ**DATI NON PERVENUTI**

Classi età	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	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta														
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente)														



Comune di Ancona



aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale														
Totale %														


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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE											
2	Mansione/Pos.Economica/Profilo	Cod.	LEGGE 104/1992 Uomini	LEGGE 104/1992 Donne	CONGEDI PARENTALI Uomini	CONGEDI PARENTALI Donne	Tot. Uomini	Tot. Donne	LEGGE 104/1992 Uomini	LEGGE 104/1992 Donne	CONGEDI PARENTALI Uomini	CONGEDI PARENTALI Donne
3	SEGRETARIO A	0D0102										
4	SEGRETARIO B	0D0103										
5	SEGRETARIO C	0D0485										
6	SEGRETARIO GENERALE CCIAA	0D0104										
7	DIRETTORE GENERALE	0D0097										
8	DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	0D0098										
9	ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	0D0095										
10	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	0D0164										
11	DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL	0D0165										
12	ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. ART.110 C.1 TUEL	0D0095										
13	POSIZIONE ECONOMICA D7	0D7000										
14	POSIZIONE ECONOMICA D6	099000	74	93			74	93	2,58%	3,24%		
15	POSIZIONE ECONOMICA D5	0D5000	32	118		7	32	125	1,11%	4,11%		0,90%
16	POSIZIONE ECONOMICA D4	0D4000	123	49		5	123	54	4,28%	1,71%		0,64%
17	POSIZIONE ECONOMICA D3	050000		115	17		17	115		4,00%	2,19%	
18	POSIZIONE ECONOMICA D2	049000		65				65		2,26%		
19	POSIZIONE ECONOMICA D1	0D1000	47	33	23	39	70	72	1,64%	1,15%	2,96%	5,01%
20	POSIZIONE ECONOMICA C6	097000										
21	POSIZIONE ECONOMICA C5	046000	138	282	14	198	152	480	4,80%	9,82%	1,80%	25,45%
22	POSIZIONE ECONOMICA C4	045000	66	100	4	18	70	118	2,30%	3,48%	0,51%	2,31%
23	POSIZIONE ECONOMICA C3	043000	27	27			27	27	0,94%	0,94%		
24	POSIZIONE ECONOMICA C2	042000	133	101	29	97	162	198	4,63%	3,52%	3,73%	12,47%
25	POSIZIONE ECONOMICA C1	0C1000		157	3	230	3	387		5,46%	0,39%	29,56%
26	POSIZIONE ECONOMICA B8	0B8000										
27	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3	0B7A00	69	127			69	127	2,40%	4,42%		
28	POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	0B7000										
29	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	038490	117	18			117	18	4,07%	0,63%		
30	POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	038491		51				51		1,78%		
31	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3 -	037492			5		5				0,64%	
32	POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	037493	46	20	44		90	20	1,60%	0,70%	5,66%	
33	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	036494				5		5				0,64%
34	POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	036495	41	181			41	181	1,43%	6,30%		
35	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3	055000										
36	POSIZIONE ECONOMICA B3	034000	68	29	15		83	29	2,37%	1,01%	1,93%	
37	POSIZIONE ECONOMICA B2	032000	46	77			46	77	1,60%	2,68%		
38	POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	054000	32	10	25		57	10	1,11%	0,35%	3,21%	
39	POSIZIONE ECONOMICA A6	0A6000										
40	POSIZIONE ECONOMICA A5	0A5000	57	25			57	25	1,98%	0,87%		
41	POSIZIONE ECONOMICA A4	028000										
42	POSIZIONE ECONOMICA A3	027000		34				34		1,18%		
43	POSIZIONE ECONOMICA A2	025000		45				45		1,57%		
44	POSIZIONE ECONOMICA A1	0A1000										
45	CONTRATTISTI (a)	000061										
46	COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)	000096										
47			1116	1757	179	599	1295	2356	38,84%	61,16%	23,01%	76,99%
48	% SUL TOTALE DEI PERMESSI		30,57%	48,12%	4,90%	16,41%						
49	% SUL TOTALE DEI DIPENDENTI						346	385				
50												
51												
52												
53	N.B. I permessi per Legge 104 e congedi parentali sono stati tratti dalla tabella 11 Conto Annuale 2018 ove vengono conteggiati a GIORNI (colonne PR4-PR5).											
54												


TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ
DATI RELATIVI AL 2019

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)														
Aggiornamento professionale						126							187	
Competenze manageriali/Relazionali						45							89	
Tematiche CUG						-							-	
Violenza di genere						-							-	
Altro, corso sulla privacy						145							260	
Altro, CORSO SU FONDO PENSIONE						30							47	
TOTALI						346	59%						583	63%
Totale ore						250 circa							250 circa	
Totale ore %						100%							100%	

Alcuni dati per il BILANCIO DI GENERE al 31/12/2019
TABELLA A.1- SITUAZIONE DEL PERSONALE DIVISO PER GENERE

divisione per genere Inquadramento	UOMINI			DONNE			Tot valori assoluti
Dirigenti			5			4	9



Cat. D3	26	28	54
Cat. D1	37	83	120
Cat C1	142	149	291
Cat B3	51	31	82
Cat B1	59	58	117
Cat A1	17	23	40
Cat D alta professionalità	2	2	4
Totale personale	339	378	717
% sul personale complessivo	47%	53%	100%

TABELLA A.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E TIPO DI PRESENZA

Genere Tipo Presenza	UOMINI	TOT VALORI PERCENTUA LI	DONNE	TOT VALORI PERCENTUA LI	TOTALI VALORI ASSOLUTI
	Tempo Pieno	325	96%	334	88%
Part Time	14	4%	44	12%	58
Totale	339		378		717
Totale %	2%	100%	6%	100%	8%

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti ANNO 2019

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

PREAMBOLO

Il CUG del Comune di Ancona si è rinnovato sia nella figura della Presidente che dei suoi membri lo scorso 2018, come da Det. n.ro 2822 del 21/12/2018.



Comune di Ancona



L'attuale Organo ha ereditato a fine triennio, il lavoro svolto dal precedente cercando di portare a termine gli obiettivi previsti nel PAP 2017/2019 pur tuttavia volendo incrementare la propria attività di nuovi obiettivi, ritenuti più pertinenti ed inseriti per la maggior parte nel nuovo PAP 2020/2022. Fra le azioni che si è ritenuto potessero essere di rapida esecuzione e rientrano, per il 2019 3 iniziative:

Iniziativa n. 1 Adesione alla rete regionale di "Aziende che Promuovono la Salute" in collaborazione con la componente dei professionisti ASUR coinvolti, secondo il modello OMS denominato WHP - WORKPLACE HEALTH PROMOTION;

Obiettivo:

L'obiettivo è quello di avviare l'Ente in un percorso virtuoso di benessere dei dipendenti relativo alla loro salute e alla prevenzione dal rischio di patologie, oltre che alla promozione di stili di vita sani. Per questo il Cug ha stimolato il Comune nell'adesione al WHP (*Workplace Health Promotion*), un progetto globale che affonda le sue radici nella "Carta di Ottawa" del 1986, nella quale l'Organizzazione Mondiale della Sanità evidenziava l'importanza della "promozione della salute" anche negli ambienti di lavoro.

La Regione Marche, con DGR n. 540 del 15.7.2015 ha approvato alcuni specifici Programmi in attuazione del Piano Nazionale della Prevenzione fra cui il WHP un programma dell'Organizzazione Mondiale della Sanità per la promozione della salute attraverso corretti stili di vita sul lavoro, secondo il quale il contesto lavorativo può essere occasione e stimolo per assumere comportamenti corretti per la propria salute;

- il Programma Workplace Health Promotion, WHP della Regione Marche prevede lo sviluppo di attività (buone pratiche,) in varie aree tematiche:

- Aumentare il consumo di frutta e verdura;
- Ridurre il consumo eccessivo di sale;
- Ridurre il numero dei fumatori
- Estendere la tutela del fumo passivo;
- Ridurre il consumo di alcol a rischio;
- Aumentare l'attività fisica delle persone;
- Promuovere l'adesione agli screening oncologici;

Con Delibera di Giunta del [08/10/2019](#) N. 485 il Comune di Ancona ha aderito alla RETE REGIONALE DELLE "AZIENDE CHE PROMUOVONO SALUTE" dando seguito, in collaborazione con la componente dei professionisti ASUR, a quanto previsto dalla metodologia denominata WHP- WORKPLACE HEALTH PROMOTION e costituendo il Gruppo di lavoro interno all'Ente cui partecipano ufficio Promozione Salute/Città Sane come coordinamento, e composto dal Direttore generale o suo delegato con poteri decisionali, i rappresentanti RRLSS, Medico Competente, rappresentante del CUG del Comune ed eventuali altri soggetti che possano rivestire un ruolo nello sviluppo del Programma e prevedendo la collaborazione necessaria con i referenti del Gruppo Tecnico regionale ASUR nell'ambito del Piano Regionale della Prevenzione 2014/2019.

AZIONI



- l'ufficio Promozione della Salute Città Sane del Comune di Ancona in data [09/09/2019](#) a seguito dell' incontro con il Gruppo Tecnico regionale di cui al DD.PF. n.15/SPU del [04/07/2017](#), ha condiviso le azioni necessarie per aderire come Comune alle Aziende che Promuovono Salute, anche ai fini del monitoraggio delle azioni;
- Nel [dicembre 2019](#) e' stato somministrato al personale il questionario previsto dal percorso WHP al fine di individuare i temi di salute su cui intervenire con le buone pratiche suggerite dal Manuale WHP consegnato in occasione delle riunioni con i referenti del gruppo Tecnico ASUR.

I dipendenti che hanno risposto correttamente al questionario che si è concluso a metà [gennaio 2020](#) sono stati 132:

- I risultati del questionario hanno evidenziato l'interesse dei dipendenti ad approfondire tra i vari temi proposti: fumo alcol alimentazione attività fisica e screening oncologici - colon retto tumore alla mammella e cervice uterina, **l' alimentazione e l'attività fisica.**
- Tra le buone pratiche da adottare per sviluppare i due temi sopra individuati e suggerite dal percorso WHP , si è scelto di privilegiare l'attività informativa e divulgativa attraverso il materiale fornito dalla Regione Marche e reperibile negli Allegati al Manuale WHP.

E' stato aggiunto dal referente WHP del Comune di Ancona anche il tema screening che andrà sviluppato come da prassi attraverso materiale divulgativo e colloqui motivazionali da parte del Medico Competente del Comune di Ancona (questa tematica potrà essere sviluppata anche successivamente nel prossimo anno 2021)

Attori Coinvolti: Cug, Ufficio Promozione della Salute, Direzione Generale. rappresentante RRLSS e Medico Competente

Misurazione: I dati sono stati misurati attraverso una scheda standard fornita dalla Regione Marche somministrata a tutti dipendenti comunali attraverso la pubblicazione nella Intranet del Comune di Ancona dal mese [di dicembre 2019](#) fino al [10 gennaio 2020](#). I dati elaborati sono stati inviati al comitato tecnico Asur Regione Marche in data [21 gennaio 2020](#). A seguito dell'individuazione dei temi scelti dai dipendenti in data 6 febbraio è stata inviata, come previsto dal percorso WHP, la scheda IV- Pianificazione delle Buone Pratiche.

Indicatori :

- 1° adesione a Whp con Delibera;
- 2° indicatore creare il gruppo di lavoro all'interno dell'Ente
- 3° indicatore questionario somministrato ai dipendenti
- 4° indicatore individuazione delle buone pratiche e relativi materiali da diffondere attraverso la compilazione della scheda.



Comune di Ancona



Beneficiari: dipendenti del Comune di Ancona

Spesa: il percorso del whp non prevede nessun costo per l'Ente

Nota Metodologica*

non è stata realizzata nessuna iniziativa nell'anno precedente 2019 dall'Amministrazione Comunale inerente il WHP.

Iniziativa n.2 Formazione

Obiettivo: Organizzazione dei corsi di formazione motivazionale presso il personale dipendente A fronte dell'importante valore percentuale di richieste per attivazione di corsi di formazione, pari al 47,44% delle risposte sul questionario per il benessere organizzativo somministrato nel trimestre giu/lug/ago 2019, è stato proposto, dal Cug, alla Direzione Generale, che venisse implementata l'area della Formazione, iniziando proprio da corsi di tipo 'motivazionale'. La Direzione Generale ha preso atto del dato ed ha dato il via a due tipologie di incontri:

1) CORSO DI FORMAZIONE SU "LA RELAZIONE INTERPERSONALE AVANZATA" - TRE GIORNATE DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DELL'ENTE – 07/11/2019 – 01/10/2019 – 08/10/2019,

2) FORMAZIONE MANAGERIALE – GRP LOCCIONI – ANCONA, Auditorium MOLE 26/11/2019.

Azione: 1) Sono stati invitati le/i Dirigenti delle diverse direzioni a fornire un elenco di proprio personale al quale far frequentare i corsi. Sono state svolte 3 giornate di formazione organizzativo-comportamentale, sulle tematiche relative alla relazione interpersonale avanzata.

Il personale è stato distribuito come segue:

- una giornata dedicata al gruppo di formato dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative;
- due giornate dedicate a due gruppi di dipendenti formati dal personale delle categorie D e C.

Attori Coinvolti: Docente Formatore Paolo Manocchi/Direzione Generale

Misurazione: La Base Line da cui si partiva era una quasi totale mancanza di questa tipologia di corsi nell'Ente comunale e le sollecitazioni in tal senso sono state diverse oltre che l'inequivocabile risultato del questionario. L'indicatore prescelto ai fini della misurazione della frequenza è il numero di presenze. Non è stato invece individuato un indicatore che esprimesse il grado di soddisfazione dei partecipanti al corso e che ne permettesse la misurazione

Target: Dipendenti comunali cat. Dirigenziale, Po, Cat D, C.

Beneficiari: 93 partecipanti di cui allo stato attuale non si può conoscere la divisione per genere e per età.

Spesa: capitolo di spesa, FORMAZIONE e risorse impegnate IMPORTO TOT. € 5138,64



Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere: NON è STATO ANCORA REDATTO UN BILANCIO DI GENERE.

Azione: 2) A questo incontro è stato invitato direttamente tutto il personale Dirigente, Posizioni organizzative e Funzionari. L'obiettivo era quello di favorire presso le posizioni apicali e i funzionari, la conoscenza di un'esperienza considerata virtuosa nel territorio regionale e far conoscere una metodologia di lavoro di tipo manageriale ed orientata agli obiettivi e alla valorizzazione del personale dipendente.

Attori coinvolti: Gruppo Loccioni / Direzione generale

Beneficiari: 40 dipendenti di cui non si può ad oggi conoscere la divisione per genere ed età.

Spesa: nessuna

Iniziativa n. 3 Attivazione di corsi di ginnastica posturale per il personale

Obiettivo: favorire uno stile di vita più salutare fra il personale dipendente; valorizzare il personale promuovendo best practice al fine di affrontare meglio la giornata lavorativa; aumentare il grado di soddisfazione nei confronti del proprio lavoro; favorire il grado di socializzazione fra il personale dipendente; aumentare la conciliazione dei tempi di vita- lavoro.

Azioni: proposta pilota di ginnastica posturale al personale dipendente svolto sul terrazzo della sede centrale del Comune.

Attori Coinvolti: Cug, Direttore generale, Uisp

Misurazione: numero di prenotate/i, numero di presenze effettive. Circa 20 partecipanti per ciascuna giornata

Beneficiari: tutto il personale dipendente per chi ha partecipato.

Spesa: nessuna; il corso è stato gratuito.

Nota Metodologica – Venendo svolto all'aperto ed essendo partito a luglio, il corso ha avuto una durata limitata con l'approssimarsi della stagione autunnale, tuttavia il corso aveva gettato le basi per essere rinnovato, quest'anno, con una nuova formula. In condizioni normali, si prevedeva per il 2020 di iniziare già in aprile e proporre un ventaglio più esteso di orari, che comprendessero anche quelli pomeridiani o di pausa pranzo.

Iniziativa n.4 Indagine sul benessere organizzativo e lavorativo

Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente
Descrizione interventi	Azione 1.a - Attraverso la piattaforma intranet aziendale e in forma anonima è stato reso disponibile, e lo sarà annualmente, la possibilità di compilazione di un questionario sul benessere lavorativo che consenta



	<p>di monitorare alcuni aspetti fondamentali della vita ed esperienza lavorativa del personale.</p> <p>Azione 1.b - Analisi dei dati relativi ai questionari e pubblicazione degli stessi nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale.</p> <p>Azione 1.c - Progettazione e implementazione dei Percorsi formativi e informativi strutturati sulla base delle informazioni raccolte (in collegamento con l'azione 2.2)</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG – Direzione informatica- Nucleo Valutazione
Costi	Nessuno
Monitoraggio	Monitoraggio annuale da parte della Direzione Generale

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

Di seguito riportiamo lo stralcio di alcune iniziative previste per il Pap 2020/2022 di cui nel mese di febbraio erano state predisposte le azioni preliminari.

Iniziativa n. 1

Queste azioni, n. 6 e n.7, in accordo con la Consigliera di parità provinciale, prevede un ciclo di incontri formativi nelle norme in tema di Parità di Genere nella PA, oltre che un ciclo di incontri dedicati allo stress da lavoro correlato con una psicologa del lavoro per tutto il personale dipendente.

Numero azione	Azione 6
Titolo	Formazione della dirigenza sulle normative in tema di pari opportunità e parità di genere per una più diffusa e agevolata applicazione delle stesse
Destinatari	Dirigenti e funzionari
Obiettivi	Favorire ed agevolare l'applicazione delle normative e delle buone prassi in tema di pari opportunità e parità di genere attraverso l'incentivazione di una specifica formazione dei dirigenti
Descrizione interventi	Azione 6.1 – istituzione di specifici percorsi formativi periodici sulle normative in tema di pari opportunità e parità di genere



		dedicate ai dirigenti e funzionari
Strutture nell'intervento	coinvolte	Direttore Generale – Ufficio Formazione – Servizio Risorse Umane
Costi		Si da quantificare
Monitoraggio		Direttore Generale e Ufficio Formazione

Numero azione		Azione 7
Titolo		Programmazione di interventi informativi/formativi per tutto il personale dipendente
Destinatari		Tutto il personale
Obiettivi		Accelerare nel personale dipendente il processo di consapevolezza relativo alla parità, al contrasto alle discriminazioni al fine di partecipare dell'obiettivo 5.5 dell'Agenda 2030 per l'OSS
Descrizione interventi		<p>Azione 7.1 – Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su pari opportunità, parità di genere, contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro ;</p> <p>Azione 7.2 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su prevenzione dello stress da lavoro correlato</p> <p>Azione 7.3 - Istituzione di uno specifico percorso di formazione effettuato da esperti della materia, su mobbing e straining (collegato all'azione 3).</p>
Strutture nell'intervento	coinvolte	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG

Iniziativa n. 2

Questa azione è in sviluppo con l'Ufficio Pari Opportunità. Oltre le linee guida per l'utilizzo linguaggio non discriminatorio in atti e documenti ufficiali dell'Ente, si sta procedendo all'elaborazione di un codice etico di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche del Comune di ancona

Numero azione		Azione 3
Titolo		Valorizzazione dell'importanza del linguaggio di genere



Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Utilizzo di un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere e superamento di un linguaggio sessista.
Descrizione interventi	<p>Azione 3.1 - Approvare delle 'linee guida' per un uso consapevole del genere nella lingua italiana partendo dall'assunto che il linguaggio è uno degli ambiti in cui si producono e si perpetuano stereotipi e pregiudizi di genere. Il linguaggio può essere strumento potente per scardinare antichi pregiudizi, sostenere il cambiamento e, nel caso specifico, promuovere una cultura più equa e meno asimmetrica, che riconosca e valorizzi in pari misura la presenza e i ruoli di donne e uomini in ciascun ambito, sia verso l'esterno che verso l'interno, dell'Ente.</p> <p>Azione 3.2 – Prevedere un momento dedicato al personale di presentazione delle suddette linee guida, di sensibilizzazione del personale e di formazione sul loro utilizzo (collegata all'azione 7).</p> <p>Azione 3.3 – Verifica ed eventuale modifica di tutta la modulistica utilizzata dall'Ente sia interna che rivolta all'utenza esterna.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale – CUG – Tutti i dirigenti – Ufficio Comunicazione Istituzionale
Costi	No
Monitoraggio	Servizio Pari Opportunità e CUG

Iniziativa n.3

Numero azione	Azione 5
Titolo	Istituzione del CRAL aziendale ed attivazione di agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivi	Istituzione del Circolo Ricreativo Aziendale e, in particolare, attivazione di convenzioni, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute e benessere psicofisico dei dipendenti (esami, visite, check up completi, attività sportive)
Descrizione interventi	Azione 5.1 - Istituzione del CRAL aziendale a seguito di assemblea del personale, costituzione di un comitato direttivo, nomina di un presidente ed istituzione della natura giuridica.



	<p>Azione 5.2 – Attivazione di convenzioni orientate a favorire il benessere personale e familiare dei dipendenti ed a consentire agevolazioni tariffarie nei vari ambiti: culturale, ricreativo, sportivo, ecc..</p> <p>Verificare la possibilità di incentivare la fruizione dei servizi comunali, a titolo d'esempio: permettere l'utilizzo agevolato delle piscine comunali in alcuni orari della giornata, promuovere l'attività fisica presso o nelle vicinanze della sede dell'ente.</p> <p>Azione 5.3 – Attivazione di uno specifico canale informativo dedicato alla pubblicizzazione delle varie opportunità disponibili</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane - Direttore Generale - Cug
Costi	No
Monitoraggio	Direttore Generale, CUG e Servizio Risorse Umane

Anche al fine di favorire il benessere familiare e personale del personale comunale, si è proceduto con una prima riunione rivolta alle/i dipendenti, per la costituzione del Cral aziendale. Sempre a causa degli eventi pandemici in corso, anche questa iniziativa è in stand-by.

Iniziativa n.4

Per ciò che attiene l'azione 4.2, anche in occasione del verificarsi della Pandemia Covid-19, l'Ente ha sperimentato la modalità di Lavoro Agile presso gran parte del suo personale dipendente. Contestualmente sono stati deliberati con DG n. 155 del 06/05/2020 il Regolamento per lo svolgimento del Lavoro Agile e relativo modulo di adesione ad esso. Nell'ottica di una importante innovazione volta da una maggiore conciliazione dei tempi vita-lavoro e al fine di favorire una cultura gestionale fondata sul perseguimento degli obiettivi, si darà massima attenzione a questa azione, in particolare nella fase del monitoraggio dei progetti attivati.

Numero azione	Azione 4
Titolo	Organizzazione del lavoro
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio. Elaborazione del Regolamento comunale per il Lavoro agile.
Descrizione interventi	Azione 4.1 – Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da periodi di lunga assenza. Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche



Comune di Ancona



	interventute Azione 4.2 – Avvio di percorsi di sperimentazione del lavoro Agile attraverso.
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane - Direttore Generale – Dirigenti - CUG
Costi	No
Monitoraggio	Direzione Generale, Cug



ALLEGATO B – PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2017/2019 (parte degli obiettivi)

4.1 OBIETTIVI DA REALIZZARE TRAMITE LE AZIONI POSITIVE

Nell'ottica della promozione del benessere lavorativo, per la realizzazione delle pari opportunità e contro le azioni di discriminazione e mobbing, si sono individuati i segg. obiettivi che saranno supportati dal C.U.G. con relativa tempistica, e concretizzati in azioni del Piano di azioni positive per il triennio 2017-2019:

BENESSERE LAVORATIVO

4



Azioni	Target	Soggetti Titolari	Strumenti	Tempi previsti	Note
Indagini sul clima organizzativo	Campione	CUG Personale D. Generale Nucleo V.	Redazione e distribuzione di questionari	Dicembre 2019	
Analisi dei dati relativi ai questionari./interviste	Campione	Come sopra	Dati raccolti	Dicembre 2019	
Progettazione e implementazione dei percorsi formativi e informativi strutturati sulla base delle informazioni ricevute. Formazione sul mobbing		CUG D. Generale Formazione	Elaborazione progetti Percorsi formativi	Dicembre 2019	
Proposte riorganizzative sul lavoro	Settori eventualmente individuati	D. Generale	Incontri di approfondimento		
Attivazione di uno sportello di ascolto per il disagio lavorativo	Tutto il personale	D. Generale Personale			Anche in collaborazione con associazioni e CUG del territorio con l'obiettivo di individuare ipotesi e strategie di miglioramento delle problematiche che allo sportello afferiscono, attraverso il supporto esterno e interno all'ente (CUG, consigliera di parità, servizio protezione e prevenzione, Asur,...)

CONCILIAZIONE TRA ATTIVITA' FAMILIARE E LAVORATIVA

Azioni	Target	Soggetti Titolari	Strumenti	Tempi previsti	Note
Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da periodi di lunga assenza	Personale rientrante da lunghe assenze	Settore Personale	Previsione di un tutor per favorire l'accompagnamento e mantenimento dei contatti	Quando necessario	Un servizio a richiesta della/del dipendente. Si pensa ad assenze per malattia, per congedo maternità/paternità, permessi 104, ecc. Al rientro dalla lunga assenza il personale dell'Ente deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità. Per il rientro si dovrà prevedere un periodo di affiancamento e di formazione
Agevolazioni tariffarie e attivazione	Tutto il personale	Settore Personale Servizi Sociali	Convenzioni (servizi baby sitter,		



CRAL		Pari opportunità	assistenza domiciliare, attività culturali e ricreative, mensa...		
Valorizzazione dei Dirigenti che promuovono buone prassi	Dirigenti e posizioni organizzative	D. Generale Nucleo di V.	Soluzioni innovative finalizzate ad ampliare gli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia e- al contrario- chi ostacola la conciliazione inciderà sulla valutazione dei medesimi in senso negativo		

FORMAZIONE- INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Azioni	Target	Soggetti Titolari	Strumenti	Tempi previsti	Note
Comunicazione mensile /periodica	Dipendenti non forniti di pc	Settore Personale U.R.P.	URP foglio/giornalino sms	2017/2019	Raggiungere in modo capillare il personale dell'Ente
Formazione sul fenomeno del mobbing, stalking e violenza di genere	Personale dell'Ente	D. Generale Settore Personale C.U.G.	Corsi di formazione Gruppi di lavoro	2017/2019	

CONTATTI CON I VERTICI DELL'AMM.NE E ORGANISMI ESTERNI

Azioni	Target	Soggetti Titolari	Strumenti	Tempi previsti	Note
Incontri di presentazione del Comitato Unico di Garanzia e del Piano di Azioni Positive	Direttore Generale Settore Personale Tutto il personale	C.U.G. D. generale Settore personale Informatica	Incontri, Riunioni, assemblee	2017/2019	Obiettivo: formalizzare strategie e modalità operative condivise per l'attenuazione ed eliminazione di eventuali disagi lavorativi presenti
Progetti diretti all'eliminazione delle situazioni di criticità rilevate attraverso le indagini promosse	Tutto il personale	Consigliera di parità Organismi di pari	Elaborazione progetti	2017/2019	

4



dal CUG		opportunità C.U.G.		
Richieste finanziamenti per le attività di competenza del CUG	C.U.G.		2017/2019	
Incontri o studi operativi per eventuali convenzioni con Università				Per il raggiungimento degli obiettivi già esplicitati (formazione, raccolta dati, elaborazione questionari...)
Realizzazione e aggiornamento della pagina web dedicato al CUG	Tutto il personale	C.U.G.		
Monitoraggio delle azioni positive		C.U.G.	Dicembre 2017 Dicembre 2018 Dicembre 2019	Indagine e verifica di tutto quanto posto in essere dal presente Piano di Azioni Positive

5. RISORSE FINANZIARIE

Per la realizzazione dei progetti di azioni positive previste dal presente piano gli impegni di spesa verranno assunti, di volta in volta, dai Dirigenti di servizio individuati, come titolare della realizzazione della specifica azione positiva come risulta dal prospetto di cui al precedente Capitolo 5.

Resta inteso che l'amministrazione in qualunque momento potrà chiedere l'accesso a eventuali finanziamenti regionali, nazionali ed europei, con la predisposizione di appositi progetti o quanto altro previsto dalle specifiche norme.

6. AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI

Al fine di dare continuità al cammino già intrapreso il Comune di Ancona intende impegnarsi nell'attuazione del "programma di azioni positive" così come disposto dall'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2000, riservandosi la possibilità di procedere ad aggiornare ed integrare il Piano stesso nel corso del triennio e operando annualmente una verifica sullo stato di attuazione tramite il C.U.G. e sentita la consigliera di parità competente territorialmente all'uopo e anche al fine di individuare nuove criticità e la necessità di operare nuovi interventi.

L'Amministrazione può condurre indagini volte ad una migliore comprensione e conoscenza delle esigenze del personale in materia di pari opportunità e organizzazione del lavoro.

**ALLEGATO C- OBIETTIVI PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020/2022****Obiettivi ed azioni del Piano 2020-2022**

Nel corso del triennio 2020 - 2022 il piano delle azioni positive dell'Ente si pone come obiettivi l'attuazione degli obiettivi del piano relativo al triennio 2017 - 2019 non ancora attuati, ed il raggiungimento di nuovi obiettivi per ciascuno dei quali ci si propone diverse azioni.

BENESSERE LAVORATIVO:

Numero azione	Azione 1
Titolo	Indagine sul benessere lavorativo
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivi	Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente
Descrizione interventi	<p>Azione 1.a - Attraverso la piattaforma intranet aziendale e in forma anonima verrà resa disponibile, annualmente, la possibilità di compilazione di un questionario sul benessere lavorativo che consentirà di tenere monitorati alcuni aspetti fondamentali della vita ed esperienza lavorativa del personale.</p> <p>Azione 1.b - Analisi dei dati relativi ai questionari e pubblicazione degli stessi nel sito internet aziendale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inserimento degli stessi nella relazione sulla performance.</p> <p>Azione 1.c - Progettazione e implementazione dei Percorsi formativi e informativi strutturati sulla base delle informazioni raccolte (in collegamento con l'azione 2.2)</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG – Servizio Risorse Umane - Direttore Generale – tutti i dirigenti - Nucleo Valutazione

Numero azione	Azione 2
Titolo	Istituzione della figura della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto
Destinatari	Tutto il personale dipendente



Obiettivi	Deputata a raccogliere segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.
Descrizione interventi	<p>Azione 2.1 - Verifica risorse economiche ed eventuale stanziamento delle stesse</p> <p>Azione 2.2 – Individuazione della/del consigliera/e di fiducia ed attivazione di uno sportello di ascolto rivolto ai dipendenti dell’Ente</p> <p>Azione 2.3 – Adozione di un <i>codice etico in materia di discriminazioni, mobbing, straining e molestie</i></p>
Strutture coinvolte nell’intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG

Numero azione	Azione 3
Titolo	Valorizzazione dell’importanza del linguaggio di genere
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivi	Utilizzo di un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere e superamento di un linguaggio sessista.
Descrizione interventi	<p>Azione 3.1 - Approvare delle ‘linee guida’ per un uso consapevole del genere nella lingua italiana partendo dall’assunto che il linguaggio è uno degli ambiti in cui si producono e si perpetuano stereotipi e pregiudizi di genere. Il linguaggio può essere strumento potente per scardinare antichi pregiudizi, sostenere il cambiamento e, nel caso specifico, promuovere una cultura più equa e meno asimmetrica, che riconosca e valorizzi in pari misura la presenza e i ruoli di donne e uomini in ciascun ambito, sia verso l’esterno che verso l’interno, dell’Ente.</p> <p>Azione 3.2 – Prevedere un momento dedicato al personale di presentazione delle suddette linee guida, di sensibilizzazione del personale e di formazione sul loro utilizzo (collegata all’azione 7).</p> <p>Azione 3.3 – Verifica ed eventuale modifica di tutta la modulistica utilizzata dall’Ente sia interna che rivolta all’utenza esterna.</p>
Strutture coinvolte nell’intervento	Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale – CUG – Tutti i dirigenti – Ufficio Comunicazione Istituzionale

CONCILIAZIONE TRA ATTIVITA’ FAMILIARE E LAVORATIVA:



Numero azione	Azione 4
Titolo	Organizzazione del lavoro
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivi	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
Descrizione interventi	<p>Azione 4.1 – Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da periodi di lunga assenza. Formazione/informazione da parte del/della dirigente o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dal Servizi ed affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e specificatamente individuati ed incaricati dalla/dal dirigente di riferimento impiegati/e nelle stesse mansioni.</p> <p>Azione 4.2 – Avvio di percorsi di sperimentazione del telelavoro</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane - Direttore Generale – Dirigenti - CUG

Numero azione	Azione 5
Titolo	Istituzione del CRAL aziendale ed attivazione di agevolazioni tariffarie per il benessere personale e familiare dei dipendenti
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Obiettivi	Istituzione del Circolo Ricreativo Aziendale e, in particolare, attivazione di convenzioni, senza oneri per l'amministrazione, di promozione della salute e benessere psicofisico dei dipendenti (esami, visite, check up completi, attività sportive)
Descrizione interventi	<p>Azione 5.1 - Istituzione del CRAL aziendale a seguito di assemblea del personale, costituzione di un comitato direttivo, nomina di un presidente ed istituzione della natura giuridica.</p> <p>Azione 5.2 – Attivazione di convenzioni orientate a favorire il benessere personale e familiare dei dipendenti ed a consentire agevolazioni tariffarie nei vari ambiti: culturale, ricreativo, sportivo, ecc..</p> <p>Verificare la possibilità di incentivare la fruizione dei servizi comunali, a titolo d'esempio: permettere l'utilizzo agevolato delle piscine comunali in alcuni orari della giornata, promuovere l'attività fisica presso o nelle vicinanze della sede dell'ente.</p> <p>Azione 5.3 – Attivazione di uno specifico canale informativo dedicato alla pubblicizzazione delle varie opportunità disponibili</p>



Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane - Direttore Generale - Cug
--	---

Numero azione	Azione 6
Titolo	Valorizzazione dei Dirigenti che promuovono buone prassi
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivi	Individuare soluzioni finalizzate ad ampliare gli strumenti di conciliazione lavoro- famiglia prevedendo una specifica modalità di valutazione del dirigente che favorirà e promuoverà buone prassi
Descrizione interventi	Azione 6.1 – inserimento di apposito punteggio da assegnare ai dirigenti per la promozione di buone prassi per la conciliazione lavoro – famiglia (collegata all'azione 4)
Strutture coinvolte nell'intervento	Direttore Generale – Nucleo valutazione

FORMAZIONE - INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI:

Numero azione	Azione 7
Titolo	Programmazione di interventi informativi/formativi su mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Continuare a proporre azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere rivolte a donne e uomini dell'Ente in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione competenti nei temi sopra citati anche in collaborazione con la Consiliera provinciale di parità;
Descrizione interventi	Azione 7.1 – Istituzione di specifici corsi di formazione effettuati da esperti della materia, sulle diverse manifestazioni della mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking; Azione 7.2 - Promozione della cultura contro ogni forma di mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking (collegato all'azione 3).
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane – Servizio Pari Opportunità – Direttore Generale - CUG



Comune di Ancona



Numero azione	Azione 8
Titolo	Formazione del personale
Destinatari	Tutto il personale
Obiettivi	Rendere possibile l'accesso ai percorsi di formazione al maggior numero di dipendenti
Descrizione interventi	Azione 8.1 – potenziamento delle possibilità di formazione Azione 8.2 – Dedicare un apposito spazio sulla intranet, costantemente aggiornato, nel quale ciascun dipendente potrà essere informato sui percorsi formativi, previsti per la sua figura professionale, ai quali poter partecipare
Strutture coinvolte nell'intervento	Direttore Generale – Formazione - Servizio Risorse Umane

Durata e monitoraggio del piano

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2020-2022) è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione dedicata al CUG.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate ed eventuale integrazione dello stesso se valutata necessaria.

**La Presidente del Cug di Ancona
Dott.ssa Roberta Alessandrini**