



COMUNE DI GALBIATE

Provincia di Lecco

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DEL COMUNE DI GALBIATE (LC)

RELAZIONE SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI GALBIATE

ANNO 2018

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazioni, è stato costituito con Decreto del Responsabile dell'Area Affari Generali e Risorse Umane n. 22 in data 14/05/2013, i membri che lo compongono sono rimasti in carica per 4 anni.

Il Comitato con successivo Decreto del Responsabile dell'Area Affari Generali e Risorse Umane n. 7 del 21/11/2017 è stato rinnovato per altri 4 anni;

Il Comitato è dotato di un proprio Regolamento che ne disciplina il funzionamento.

Il Comitato è formato da componenti individuati dall'Amministrazione e componenti designati dalle Organizzazioni sindacali rappresentate nell'ente.

I componenti sono:

Dott. ssa Alessia POLVARA – Presidente

Sig.ra Raffaella PANARITI - Supplente

Sig. ra Marilena VALNEGRI

Sig. ra Maria CORTI - supplente

Comandante – Comm.Aggr.to Danilo Emilio BOLIS

Sig. Stefano AGOSTANI – supplente

I Rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali :

Sig.ra Mariagrazia RIVA

Sig.ra Antonietta LE ROSE - supplente

Sig. Fabrizio Alessandro CANALI

Sig. Salvatore DONADIO

contatti:

tel. 0341241411

fax. 03412403677

e-mail comunegalbiate@comune.galbiate.lc.it

Le informazioni sul C.U.G. e le sue attività sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Galbiate www.comune.galbiate.lc.it – Amministrazione Trasparente

Come previsto dalle Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, la relazione si propone di illustrare la situazione del personale del Comune di Galbiate, nell’anno 2018, riguardo l’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.

Per la redazione del documento si è tenuto conto dei dati forniti dall’Ufficio Personale e della relazione redatta dall’ente ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *misure per realizzare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*.

La relazione tiene conto anche dei dati e delle informazioni fornite dall’Amministrazione.

Nella relazione verranno pertanto illustrati:

- la situazione del personale dell’Ente, relativamente alla composizione (qualifica e posizione) fotografata al 31.12.2018;
- l’organizzazione del lavoro (part-time/tempo pieno).

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

L’organico del Comune di Galbiate è caratterizzato da una forte presenza femminile e vede coperte a tempo indeterminato n. 41 posizioni.

L’analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Lavoratori	Cat. D3	Cat. D1	Cat.C	Cat. B3	Cat.B1	Tot
Donne	0	8	14	2	1	25
Uomini	0	3	6	2	4	15
Totale	0	11	20	4	5	40

A tale situazione va aggiunto:

n.1 Segretario Comunale in convenzione con il comune di Malgrate (LC) Responsabile dell’Area Affari generali e Risorse Umane – donna.

Posizione Organizzative	Donne	Uomini	Totale
Meno di 30 anni	0	0	0
31 -40 anni	0	1	1
41 -50 anni	1	0	1
Oltre i 50 anni	3	2	5
Totale	4	3	7

Distribuzione del personale per genere e orario di lavoro al 31/12/2018

	Donne	Uomini	Totale
Tempo Pieno	17	15	32
Tempo Parz. 30 ore	1		1
Tempo Parz. 28 ore	1		1
Tempo Parz. 27 ore	1		1
Tempo Parz. 22 ore	1		1
Tempo Parz. 20 ore	2		2
Tempo Parz. 21 ore	2		2

Non è presente personale con qualifica dirigenziale.

Dalla rilevazione del personale in servizio al 31 dicembre 2016 si rileva una maggiore presenza femminile rispetto a quella maschile (16 uomini e 26 donne).

Nell'anno 2017 si è proceduto alla redazione del Piano Triennale delle Azioni Positive nel rispetto della direttiva del 23/05/2007 "Misure per attuare parità pari opportunità tra uomini e donne", lo stesso è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 265 del 04/12/2017.

FORMAZIONE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, alcuni organizzati presso la sede comunale. Sono presenti anche di percorsi formativi mediante corsi webinar fruibili in modalità online.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area che iscrive il personale a corsi organizzati da altri enti e/o associazioni.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura delle spese di trasporto a carico dell'Ente.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

Il Comune di Galbiate curerà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici madri e coinvolgere i portatori di handicap.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nell'Ente è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita, la flessibilità è stata estesa nel 2017 anche agli Agenti di Polizia Locale che effettuano lavoro su turni.

L'Amministrazione assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale con un giusto equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

Viene presa in esame la richiesta di trasformazione del contratto di lavoro da full time a part time e viceversa e il potenziamento dell'orario part time su richiesta del dipendente interessato previa relazione del Responsabile dell'Area competente.

Particolari necessità di tipo familiare o personale sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Vengono applicate senza restrizioni arbitrarie ed ingiustificate tutte le opportunità consentite dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia di assenza e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli e i casi di maggiore bisogno di protezione sociale.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni viene assicurata la presenza di entrambi i generi nelle misure previste.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale viene garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non viene fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituisce un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

- è stato nominato il medico competente ed i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- è stato nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- è stato nominato il Rappresentante dei lavoratori che funge da ponte tra l'Amministrazione e i dipendenti e lo studio incaricato, quest'ultima è una figura femminile;

Sarà data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

DIFFUSIONE INFORMAZIONI SULLE PARI OPPORTUNITÀ

Il Piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune in apposita sezione dedicata al tema della pari opportunità. Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente del Comune. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Presso l'Ente è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia nelle forme previste dalla legge e dagli atti interpretativi di governo.

Il CUG si compone di un numero di membri scelti secondo quanto stabilito dalla Linee guida della presidenza del Consiglio, la presenza è sia di uomini che di donne.

Gli obiettivi da perseguire tendono complessivamente ad intraprendere politiche ed azioni a sostegno delle pari opportunità e per prevenire comportamenti discriminatori fra i due sessi, favorendo adeguati percorsi di formazione e promuovendo l'organizzazione del lavoro in modo tale da favorire la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita, sia per i lavoratori che per le lavoratrici.

Eliminare ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, allo stato di salute, alla religione o alla lingua.

DURATA DEL PIANO

Il Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

Per l'anno 2019 è in previsione la stesura del nuovo piano che verrà sottoposto all'analisi del Comitato unico di garanzia.

Le sedute del comitato vengono verbalizzate con appositi verbale sintetico che contiene le presenze, gli argomenti trattati, le decisioni assunte ed eventuali posizioni espresse.

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 5 del Regolamento del Comune di Galbiate ed è riferita alla situazione del personale dell'Ente nell'anno precedente riguardante la materia del Comitato stesso.

E' trasmessa al Segretario Comunale e al Sindaco.