Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

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

Comune di Molinella U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0006711/2025 del 13/03/2025
Firmatario: Alessia Triolo

RELAZIONE ANNUALE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

ANNO 2024

(dati al 31/12/2024)

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 "L*inee 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 -Situazione al 31/12/2024

I seguenti dati sulla composizione del personale per genere, fascia d'età, tipo di contratto, qualifica/profilo, livello, posizione organizzativa, ecc… sono stati forniti dal Servizio Gestione Risorse Umane dell'Ente.

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

t.indeterminato al 31/12/2024

ETA' / CAT.	UOMINI					DONNE				
	<31	31-40	41-50	51-60	>60	<31	31-40	41-50	51-60	>60
Funzionario	2		0	3	1	1	3	5	6	1
Istruttore	2		4	4	2		1	5	16	4
Operatore Esperto			4	4	2		1	1	4	5
Operatore									1	
TOTALE	4	0	8	11	5	1	5	11	27	10
IN %	5%	0%	10%	13%	6%	1%	6%	13%	33%	12%

Somministrazione lavoro al 31/12/2024

ETA' / CAT.	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
Funzionario						1	3			
Istruttore										
Operatore Esperto								1		
Operatore										
TOTALE	0	0	0	0	0	1	3	1	0	0
IN %	0%	0%	0%	0%	0%	20%	60%	20%	0%	0%

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

ETA' / TIPO CONTRATTO	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
T.P.	4	0	8	11	5	1	5	11	25	10
P.T. >50									2	
P.T. <50										
IN %	5%	0%	10%	13%	6%	1%	6%	13%	31%	12%
IN % p,time > 50									3%	

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	**Valori assoluti**	%	**Valori assoluti**	%	**Valori assoluti**	%
P.O. Area 1° Servizi Affari Generali			1	20%	1	20%
P.O. Area 2° Servizi Finanziari e Attività sul Territorio	1	20%			1	20%
P.O. Area 3° Servizi alla Persona	1	20%			1	20%
P.O. Area 4° Pianificazione urbanistica, Edilizia Privata e SUAP			1	20%	1	20%
P.O. Polizia Locale	1	20%			1	20%
Totale personale	**3**		**2**		**5**	
% **sul personale complessivo**		**60%**		**40%**		**100,00%**

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' DI SERVIZIO RIPARTITA PER CATEGORIA E GENERE

ETA' / CAT.	UOMINI										DONNE									
	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-43	44 e oltre	0-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-43	44 e oltre
SEGR.																				
DIRIG.																				
Funzionari elevata qualificazione	4	1				1					5	3	2	4		2				
Istruttori	3	1	1	3		1	1				6	3	2	5	5	2		3		
Operatori esperti	8		1	1	2						2	2		1	1	2	3			
Operaore														1						
TOTALE	15	2	2	4	2	2	1	0	0	0	13	8	4	11	6	6	3	3	0	0
IN %	19%	2%	2%	5%	2%	2%	1%	0%	0%	0%	16%	10%	5%	14%	7%	7%	4%	4%	0%	0%

TABELLA 1.5 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	3,66%	7	8,54%	10	12,20%
Diploma di scuola superiore	17	20,73%	30	36,59%	47	57,32%
Laurea breve	1	1,22%	1	1,22%	2	2,44%
Laurea magistrale	7	8,54%	16	19,51%	23	28,05%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	28	34,15%	54	65,85%	82	100,00%

TABELLA 1.6 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

tipo di commissione	UOMINI		DONNE		totale		presidente (U/D)
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%	
concorso operaio tecnico esperto	2	67%	1	33%	3	100%	U
Verticale pl	2	67%	1	33%	3	100%	U
Concorso funzionario tecnico	2	67%	1	33%	3	100%	U
Verticale funzionario amministrativo contabile	1	33%	2	67%	3	100%	U
Concorso funzionario Amministrativo Contabile	1	33%	2	67%	3	100%	U
Concorso istruttore tecnico	2	67%	1	33%	3	100%	U
TOTALE	10	56%	8	44%	18	100%	

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

I dati in ordine alle tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale (es. flessibilità oraria, lavoro agile, congedi parentali, permessi L. 104/92) sono stati forniti dal Servizio Gestione Risorse Umane dell'Ente.

TABELLA 1.7 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

	UOMINI					DONNE						
Tipo misura conciliazione / Classi età	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 aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	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 aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)	Totali misure conciliazioni per classi di età	%
<=30	0	0	4	0	0	0	0	1	0	0	5	12%
da 31 a 40	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	7%
da 41 a 50	0	0	4	0	0	0	0	10	2	0	16	37%
da 51 a 60	0	0	2	0	0	2	0	8	0	0	12	28%
> di 60	0	0	2	0	0	0	0	4	1	0	7	16%
Totale	0	0	12	0	0	2	0	26	3	0	43	
Totale %	0%	0%	28%	0%	0%	5%	0%	60%	7%	0%		

TABELLA 1.8 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	52	112	164
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	0	496	496
Permessi assistenza gravi disabili		168	168
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	7	254	261
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			

TABELLA 1.9 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE ED ETA'

	Uomini							Donne								
Tipo Formazione / **Classi età**	Obbligatoria (sicurezza)	Aggiornamento professionale	Competenze manageriali/Relazionali	Tematiche CUG	Violenza di genere	Syllabus	Altro (specificare)	Obbligatoria (sicurezza)	Aggiornamento professionale	Competenze manageriali/Relazionali	Tematiche CUG	Violenza di genere	Syllabus	Altro (specificare)	Totali corsi per classi d'età	%
<30	12	10				1		4	16	4	1		1		49	5%
da 31 a 40		8						16	31			1	1		57	5%
da 41 a 50	95	101	5			5		41	84	2		1	2		336	32%
da 51 a 60	46	95	7		2	3		96	163	5		10	9		436	42%
> di 60	16	32	4		1	1		28	68	2		4	5		161	15%
Totale corsi	169	246	16	0	3	10	0	185	362	13	1	16	18	0	1039	
Totale %	16%	24%	2%	0%	0%	1%	0%	18%	35%	1%	0%	2%	2%	0%		

Per quanto concerne lo ***SMART WORKING***, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2022 è stato approvato il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)** per l'Anno 2022, ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con L. 17 luglio 2020 n.77. Con questo strumento di programmazione si sono poste le basi per un'implementazione dello smart working, passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore.

Con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

Il Comune di Molinella ha adottato il PIAO 2024 con Deliberazione di Giunta comunale n.9/2024. L'organizzazione del lavoro agile costituisce la sottosezione 3 della sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'*accordo individuale* tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.
L'accordo, stipulato per iscritto, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali, prevedendo, tra l'altro:

1) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;

2) l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;

3) l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;

4) le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;

5) la strumentazione tecnologica da utilizzare;

6) fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;

7) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;

8) l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

Il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo).

Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'
Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 costituisce sotto-sezione 2.2.2 del PIAO 2024-2026 (approvato con delibera n.9/GC/2024)
Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi del Piano con CUG, Organismi di rappresentanza dei lavoratori e Consigliera di Parità competente territorialmente.

Il CUG ha espresso parere favorevole con parere del Presidente prot.31589/2023 del 28/12/2023.

La proposta di Piano è stata trasmessa alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna (Prot. 31593/2023).

L'obiettivo delle azioni previste da tale documento è quello di assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Si riporta di seguito quanto previsto dal Piano:

Obiettivi e azioni positive - triennio 2024/2026

Obiettivo 1PAP/2024 PROMOZIONE CULTURA DEL "RISPETTO" E DELLE PARI OPPORTUNITA'	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Promuovere e diffondere all'interno dell'Amministrazione la normativa vigente in materia di prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona. Promuovere la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione
Periodo	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024
Coordinatore responsabile	Triolo Alessia
Protagonisti	Segretario Comunale e Dirigenti
Attività operative da realizzare	1. Promozione attività CUG 2. Divulgazione materiale informativo ai dipendenti per sensibilizzare gli stessi sull'emergenza dei fenomeni di violenza nei confronti delle donne 3. pubblicazione sul sito del numero verde 1522 e informazioni su centri antiviolenza di prossimità 4. garantire rispetto pari opportunità nelle procedure selettive di personale, contemplare uso sia del genere maschile sia femminile nei bandi di concorso, assicurare presenza di un terzo di componenenti sesso femminile nelle commissioni
Performance Criticità	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - N° incontri CUG (VP partenza 2 – VP atteso 2) - Divulgazione materiale informativo (VP partenza 0 – VP atteso 100%) - Pubblicazione sul sito del numero verde 1522 (VP partenza 0 – VP atteso 100%) Mancata presenza componenti agli incontri (misure preventive adottate: comunicazione preventiva con congruo anticipo)

Obiettivo 2PAP/2024 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Promuovere e incentivare la formazione continua e l'aggiornamento delle competenze dei dipendenti dell'ente
Periodo	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024
Coordinatore responsabile	Triolo Alessia
Protagonisti	Segretario Comunale e Dirigenti
Attività operative da realizzare	1. Formazione trasversale su tematiche di interesse del CUG 2. Predisposizione Piano Formativo (PIAO) dell'ente 3. Attività di on boarding e mentoring neo-assunti 4. Riduzione del *digital gap* 5. Formazione interna
Performance	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - N° partecipanti attività formativa specifica/totale dipendenti (VP partenza 0 – VP atteso - N° percorsi tutoraggio attivati/neo assunti (VP partenza 0 – VP atteso 100%) - N° corsi formativi (digital gap) realizzati (VP partenza 0 – VP atteso 100%) - N° formazione interna (VP partenza 0 – VP atteso Sì)
Criticità	Scarso interesse dei dipendenti alle attività formative proposte (misure preventive adottate: valorizzazione esiti questionario Benessere Organizzativo su argomenti considerati prioritari) Attività formative non realizzabili per mancanza di fondi (misure preventive adottate: verifica possibilità di adeguamento stanziamenti per attività formativa bilancio 2024-2026)

Obiettivo 3PAP/2024 CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA-LAVORO	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Promuovere strumenti ed istituti per una migliore organizzazione del lavoro al fine di favorire l'equilibrio fra tempi di lavoro e vita privata
Periodo	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024
Coordinatore responsabile	Triolo Alessia
Protagonisti	Segretario Comunale e Dirigenti
Attività operative da realizzare	1. Disciplina e organizzazione modalità utilizzo lavoro da remoto e lavoro agile 2. Somministrazione questionario sullo Smart Working 3. Accoglimento compatibilmente con le esigenze di servizio delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale 4. Valorizzazione forme di flessibilità orario ingresso/uscita.
Performance	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - Disciplina lavoro agile da remoto e lavoro agile (VP partenza SI – VP atteso SI) - stipulazione accordi individuali di lavoro agile (VP partenza SI – VP atteso SI) - Somministrazione questionario sullo Smart Working entro Marzo 2024 (VP partenza 0 – VP atteso SI) - N° richieste part time accolte / n° richieste pervenute (VP partenza 0 - VP atteso 100%)
Criticità	Creazione disparità di utilizzo dell'istituto, fra dipendenti di servizi aventi diversa modalità di erogazione delle prestazioni (es. back office / front office) (misure preventive adottate: individuazione fasce flessibilità e/o forme di organizzazione interna a ciascun servizio comunque tali da non garantire disservizi, specie per uffici di front-office)

Obiettivo 4PAP/2024 BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità

Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Promuovere il benessere organizzativo all'interno dell'Ente
Periodo	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024
Coordinatore responsabile	Triolo Alessia
Protagonisti	Segretario Comunale e Dirigenti
Attività operative da realizzare	1. Predisposizione e condivisione su tavolo sindacale proposta per introduzione istituto welfare aziendale 2. Valorizzazione carriere mediante istituto progressioni verticali e orizzontali 3. Valorizzazione buone pratiche e soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e il senso di appartenenza.
Performance Criticità	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - Proposta welfare oggetto di trattativa / confronto con organi competenti (VP partenza NO – VP atteso SI) - N° incontri/confronti fra personale e amministrazione (VP partenza 0 – VP atteso 1) - Procedure di progressioni verticali e orizzontali (VP partenza 1 – VP atteso 2) Scarso coinvolgimento dipendenti rispetto proposte di welfare integrativo (misure preventive adottate: campagna informativa e incontro tematico preventivo)

Il Servizio Gestione Umane riferisce che nel corso del 2024 l'Ente si è impegnato a favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno dell'ente, anche attraverso l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Ente.

In riferimento alla composizione per genere delle diverse commissioni di concorso per il reclutamento del personale si rimanda alla tabella 1.6.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

In questa sezione sono riportate le informazioni fornite dal Servizio Gestione Risorse Umane dell'Ente in merito al benessere organizzativo.

- Promozione "cultura del rispetto": il CUG si è riunito n. 2 volte. E' stata attivata la sezione del Sito "contrasto alla violenza di genere" con pubblicazione del n. 1522 e dei centri antiviolenza sul territorio metropolitano. Operata divulgazione del portale regionale "contrasto alla violenza di genere", pubblicizzata, nel mese di febbraio, la campagna regionale "se te lo dice è violenza - Stai zitta devi obbedirmi". Sensibilizzazione dei temi su sito e social in occasione del 25 novembre. Nel mese di marzo il personale è stato invitato al corso formazione "RiformaMentis" sulla violenza di genere. Sono state svolte n. 6 procedure selettive in cui è stata garantita pari opportunità (bandi - commissione giudicatrice)
- Questionario smart working: indagine svolta dal CUG dal 5 marzo al 12 marzo 2024. Alla compilazione del questionario hanno partecipato il 88% dei dipendenti: 29 su un totale di 33 dipendenti che hanno stipulato un accordo di lavoro agile. I buoni livelli di partecipazione mettono in evidenza come i dipendenti abbiano voluto cogliere l'opportunità di poter esprimere il proprio parere su diversi aspetti

che riguardano la propria vita lavorativa nei confronti dello smart working. I risultati dell'indagine sono stati analizzati dal Cug nella relazione Protocollo N.7296/2024 del 22/03/2024.

- Sperimentazione welfare aziendale integrativo (150 euro per ciascun dipendente) mediante buoni spesa.
- Valorizzazione carriere: svolte n 3 progressioni verticali e n. 10 progressioni economiche orizzontali.
- tutela di chi segnala illeciti (WHISTLEBLOWING): è attiva la piattaforma per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023) https://comunedimolinella.whistleblowing.it/ . Nel 2024 non sono state ricevute segnalazioni.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati.

Con il DL 80/2021 anche il Piano Performance viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO, sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, sottosezione 2.2. Performance.

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_emilia_romagna/_molinella/060_perf/010_pia_per/index.html?page=1&maxPages=2&listorder=lastupdate

Il Comune di Molinella predispone, in coerenza con il comma 1, lettera b) art.10 del D.Lgs. n.150/2009 e smi, la Relazione sulla Performance, che conclude il "Ciclo di gestione della performance" ed "…..evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti", che viene validata dall'OIV.

In riferimento alla Performance, vengono svolti i seguenti monitoraggi:

Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA'

Il comitato in carica è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 738 del 19/11/2021 e successivamente integrato con determinazione dirigenziale n. 338 del 10/05/2022 e n. 51 del 23/01/2023.

E' costituito da n. 3 membri designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e da n. 3 membri di rappresentanti dall'amministrazione.

Questi ultimi sono stati individuati tramite avviso di interpello chiedendo la disponibilità a tutti i dipendenti comunali.

La durata della carica è prevista per 4 anni, rinnovabile una sola volta.

Il CUG ha una sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente: https://www.comune.molinella.bo.it/ufficio/1/1/9/315/ufficio-personale--affari-generali/piano-triennale-delle-azioni-positive

Il CUG del Comune di Molinella può essere contattato all'indirizzo: cug@comune.molinella.bo.it.

Nella seduta del 15/11/2012 è stato approvato il Regolamento interno per il funzionamento del CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

ll Regolamento disciplina le modalità di composizione, la durata in carica, il funzionamento, i rapporti con l'amministrazione, le collaborazioni e le risorse, l'attività di comunicazione e informazione.

Il Comitato si riunisce di norma almeno due volte all'anno.

Nell'ambito dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo, l'attuale CUG è intervenuto, dal suo insediamento, su questi temi esprimendo pareri, osservazioni, suggerimenti, inviti:

- Piano delle azioni positive
- Piano organizzativo lavoro agile
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- Orario di lavoro dei dipendenti comunali
- Benessere organizzativo del personale.

Collaborazioni esterne/interne (es. figure professionali esperte, consigliera di fiducia, istituzione sportello di ascolto, OIV, RSU): Nel corso del 2024 il comitato non ha fatto ricorso a figure professionali esterne.

B. ATTIVITA'

Favorire condizioni di benessere lavorativo:

- Il CUG ha espresso parere favorevole sulla bozza del Piano triennale delle Azioni Positive. Tale azione è di essenziale importanza per promuovere condizioni di benessere lavorativo.

Nell'anno 2024 è stata effettuata un'indagine sullo smart working. In base ai risultati ottenuti, vi è un'ottima considerazione dello smart working, inteso come strumento di lavoro flessibile, che favorisce una maggiore concentrazione sul lavoro, una migliore conciliazione vita/lavoro e una riduzione dello stress.
Il 51,7 % ritiene che ci sia una analoga efficienza lavorativa, mentre il 58,6 un miglioramento.
Il clima con i colleghi, in generale, risulta positivo: si registra, in questo ambito, un circuito collaborativo.
Più del 90% valuta lo strumento soddisfacente/molto soddisfacente.

Contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro –mobbing:

Il comitato prende atto che nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni di mobbing/condotte illecite sulla piattaforma https://comunedimolinella.whistleblowing.it/

Promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo:

Sensibilizzazione circa la revisione dell'orario di lavoro. Per quanto concerne l'impegno a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia a quello femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, nel corso del 2024 non sono emersi dati oggettivi che ne facciano intendere una scorretta applicazione.

C. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il CUG conferma il proprio impegno nell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Si ritiene importante proseguire e sviluppare l'esperienza del lavoro agile, in linea con l'evolversi della normativa nazionale, quale strumento di innovazione e sviluppo organizzativo, per migliorare il benessere dell'organizzazione nel suo complesso, aumentando la produttività e favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti.

Si ribadisce l'importanza del Piano triennale delle azioni positive quale strumento di programmazione che si integra nel ciclo di gestione della performance e in quanto tale rileva nella misurazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza.

Proposte CUG per il 2025:

1. favorire la prevenzione e il contrasto ad ogni forma di discriminazione
2. promuovere strumenti ed istituti per una migliore organizzazione del lavoro al fine di favorire l'equilibrio fra tempi di lavoro e vita privata (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria). sperimentazione, compatibilmente con il contesto interno, di nuovi strumenti di conciliazione vita/lavoro (banca ore). somministrazione questionario benessere organizzativo.
3. promozione equilibrio di genere nelle posizioni apicali e all'interno dei vari profili professionali
4. sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sano, fondato sulla cultura del rispetto e orientato alla parità di genere e alle pari opportunità e accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione.

Ricordiamo che il D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La presente relazione rappresenta correttamente l'attività del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Molinella per l'anno 2024.

Molinella, 13/03/2025

Il Presidente

Dr.ssa Alessia Triolo

(firmato digitalmente)