



ALLEGATO 2 alla Direttiva recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"

---

Format – Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

**ANNO 2024**

---



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](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

**ANNO 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 “*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 (dati in itinere - anno 2023)**

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

Classi età Inquadramento	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
<b>Amministratori</b>	1	3	4	4	8	3	3	6	6	3
<b>Tempo Indeterminato</b>										
DIRIGENTI			6	4	1				3	2
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	8	12	18	4	5	15	18	43	9
Area degli Istruttori	12	21	21	40	10	7	28	64	79	21
Area degli Operatori Esperti		1	4	14	10			7	65	29
Area degli Operatori			1	11	1		1	6	46	14
<b>Tempo Determinato</b>										
Area degli Operatori Esperti								3	5	1
Area degli Operatori			3	2						
<b>Totale personale</b>	14	33	51	93	34	15	47	104	247	79
<b>% sul personale complessivo</b>	1,95%	4,60%	7,11%	12,97%	4,74%	2,09%	6,56%	14,50%	34,45%	11,02%

**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	13	30	46	84	24	197	96,10 %	12	42	80	166	53	353	74,95 %
Part Time >50%				1	1	2	0,98 %			12	46	19	77	16,35 %
Part Time <50%			1	4	1	6	2,93 %		2	6	29	4	41	8,70 %
<b>Totale</b>	13	30	47	89	26	205		12	44	98	241	76	471	
<b>Totale %</b>	6,34 %	14,63 %	22,93 %	43,41 %	12,68 %	100,00 %		2,55 %	9,34 %	20,81 %	51,17 %	16,14 %	100,00 %	

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
<b>Elevate Qualificazioni</b>	6	25,00%	18	75,00%	24	100,00%
<b>Totale personale</b>	6		18		24	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	25,00%		75,00%		100,00%	

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

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	%
Permanenza nel profilo e livello	10	19	10	8		47	24,23%	9	21	19	15	1	65	13,95%
Inferiore a 3 anni	3	7	3	3	1	17	8,76%	3	10	12	7		32	6,87%
Tra 3 e 5 anni		2	8	8	1	19	9,79%		7	12	15	2	36	7,73%
Tra 5 e 10 anni		2	20	66	23	111	57,22%		6	55	201	71	333	71,46%
Superiore a 10 anni	13	30	41	85	25	194	100,00%	12	44	98	238	74	466	100,00%
<b>Totale</b>	13	30	41	85	25	194	100,00%	12	44	98	238	74	466	100,00%
<b>Totale %</b>	6,70%	15,46%	21,13%	43,81%	12,89%	100,00%		2,58%	9,44%	21,03%	51,07%	15,88%	100,00%	

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	5	45,45%	4	80,00%	9	56,25%
Master di I livello	5	45,45%	1	20,00%	6	37,50%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca	1	9,10%			1	6,25%
<b>Totale personale</b>	11	100,00%	5	100,00%	16	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>68,75%</b>		<b>31,25%</b>		<b>100,00%</b>	

**TABELLA 1.7 - 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	40	20,62%	117	25,11%	157	23,79%
Diploma di scuola superiore	98	50,52%	203	43,56%	301	45,61%
Laurea	9	4,64%	18	3,86%	27	4,09%
Laurea magistrale	44	22,68%	117	25,11%	161	24,39%
Master di I livello	1	0,52%	7	1,50%	8	1,21%
Master di II livello			3	0,64%	3	0,45%
Dottorato di ricerca	2	1,03%	1	0,21%	3	0,45%
Totale personale	194	100,00%	466	100,00%	660	100,00%
% sul personale complessivo	<b>29,39%</b>			<b>70,61%</b>		<b>100,00%</b>

I dati nelle suindicate tabelle sono da considerarsi in evoluzione, in quanto riferiti all'andamento dell'intero anno 2023.

Il personale del Comune di Como, compreso quello dirigenziale, presenta, secondo gli andamenti 2023, sostanzialmente la medesima ripartizione degli anni precedenti, con un rapporto di circa 70 a 30 tra donne e uomini.

Tale rapporto non si ripresenta però tra il personale dirigenziale, rispetto al quale le percentuali risultano pressoché capovolte: il 68,75% di uomini e il 31,25% di donne, seppur in leggero aumento rispetto all'anno 2022, dovuto all'assunzione di una nuova Dirigente avvenuta durante il 2023.

Nella ripartizione dei dipendenti delle Aree Funzionari e Istruttori le donne mantengono una percentuale che oscilla tra il 65 e il 68%, quindi in linea con il dato generale, mentre tra il personale inquadrato nelle Aree Operatori esperti ed Operatori vi è una maggior incidenza del personale femminile, con punte, tra il personale a tempo indeterminato, rispettivamente del 77,69% e del 83,75%. Tali ultimi dati sono da attribuire ad una massiccia presenza di personale femminile tra gli addetti ai servizi educativi, inquadrato soprattutto in queste due aree.

In rapporto alle classi d'età, rispetto al 2022, assistiamo ad un incremento del personale, sia uomini che donne, rientrante nella fascia da 31 a 40 anni, con un 15,46% di uomini (rispetto al 9,59% dell'anno precedente) e un 9,44% di donne (rispetto al 7,71% dell'anno precedente).

In relazione al livello di istruzione i diplomati di scuola secondaria superiore rappresentano quasi la metà del personale non dirigenziale (45,61% sul totale) mentre poco più di un quarto è laureato, tenendo conto sia di lauree triennali che magistrali.

Part-time: dall'analisi dei dati il ricorso al part-time risulta essere principalmente femminile, con un totale di n. 118 lavoratrici donne (circa il 25% sul totale delle donne) che ne hanno usufruito a fronte di n. 8 lavoratori uomini (circa il 4% sul totale degli uomini).

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO (dati in itinere – anno 2023)

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'**

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	%
Personale che fruisce di part time a richiesta			1	5	2	8	6.50 %		2	17	74	22	115	93.50 %
Personale che fruisce di telelavoro				1		1	16.67 %			2	1	2	5	83.33 %
Personale che fruisce del lavoro agile	2	5	15	17	2	41	25.95 %	0	13	32	61	11	117	74.05 %
Personale che fruisce di orari flessibili	5	17	33	74	22	151	31.59 %	9	29	64	172	53	327	68.41 %
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata) – ORARIO MAMMA			1			1	50 %			1			1	50 %
<b>Totale</b>	7	22	50	97	26	202		9	44	116	308	88	565	
<b>Totale %</b>	0,91 %	2,87 %	6,52 %	12,65 %	3,39 %	26,34 %		1,17 %	5,74 %	15,12 %	40,16 %	11,47 %	73,66 %	

**TABELLA 1.10 – 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	29	25,44%	85	74,56%	114	100,00%
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	680,17	35,42%	1240,13	64,58%	1920,3	100,00%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	24	2,60%	898	97,40%	922	100,00%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00%	32	100,00%	32	100,00%

Il Comune di Como favorisce la conciliazione vita-lavoro attraverso la flessibilità degli orari, il telelavoro/lavoro da remoto e il lavoro agile:



- ❖ possibilità di richiedere articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali (orario c.d. “mamme” con uscita anticipata pomeridiana alle ore 16.00);
- ❖ forme di orario flessibili, tra cui il telelavoro/lavoro da remoto e la riduzione oraria;
- ❖ lavoro agile attuato a partire dall’anno 2020, per effetto dello stato emergenziale sanitario all’entrata in vigore dell’art. 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020, che ha previsto il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e continuato nell’anno 2021, ai sensi del d.l n. 56/2021 che ha esteso l’applicazione del lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del succitato art.87, del D.L. n. 18/2020, “*fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021*”, da ultimo definito ai sensi degli artt. 63 e ss. del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 e della Disciplina del lavoro agile approvata dal Comune di Como con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 07.03.2024.

Orario mamme: un totale di n. 2 dipendenti fanno ricorso a tale possibilità, rispetto alle 16 unità che lo utilizzavano nell’anno precedente e questo è dovuto al cambiamento dell’orario di lavoro avvenuto nell’ente per effetto della deliberazione di Giunta comunale n. 283/2023 che ha ridotto a 2 i rientri pomeridiani per l’orario standard dei dipendenti consentendo così a chi prima usufruiva dell’orario mamma di poter maggiormente conciliare vita/lavoro grazie alla riduzione dei rientri, senza dover chiedere l’orario speciale.

Lavoro da remoto: si registrano n. 6 dipendenti che hanno fatto ricorso nel 2023 a tale modalità.

Lavoro agile: si registrano n. 117 donne e n. 41 uomini che hanno richiesto e attivato la modalità del lavoro agile; le donne rappresentano quindi il 74,05% di chi ha espletato la propria prestazione in modalità agile, una percentuale molto rilevante rispetto al totale. I dati sono in netto incremento rispetto all’anno precedente, conseguentemente allo sviluppo del lavoro agile come modalità che trova il favore generalizzato dell’amministrazione e alla sua regolamentazione attraverso il CCNL, il PIAO e da ultimo la Disciplina del Lavoro Agile approvata con D.G.C. n. 59/2024.

### **SEZIONE 3. PARITA’/PARI OPPORTUNITA’ (dati in itinere – anno 2023)**

#### Piano Triennale Azioni Positive

Il Piano Triennale Azioni Positive 2023/2025 – annualità 2023 – è stato adottato quale allegato al PIAO “Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione” con deliberazione di Giunta comunale n. 350 del 13.10.2023.

Il Piano Triennale Azioni Positive 2024/2026 sarà adottato dall’Amministrazione come allegato al PIAO 2024-2026 nei termini previsti a legislazione vigente. Il Comitato Unico di Garanzia sostiene la conferma, anche nel nuovo Piano – annualità 2024 – delle seguenti azioni positive, già previste nei precedenti Piani e di seguito indicate:

- ✓ *Rafforzare e supportare il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) costituito ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e secondo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019, valorizzando e pubblicizzando i risultati svolti dallo stesso.*

- ✓ *Garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale* rispettando le disposizioni come individuate dalla direttiva n. 2/2019 e, in particolare, la normativa in tema di composizione delle commissioni di concorso e selezione, di definizione dei requisiti di accesso ai concorsi/selezioni affinché siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- ✓ *Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente, senza distinzione di genere, a corsi di formazione ed aggiornamento professionale*, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro oppure con modalità da remoto quali i *webinar* per favorire la conciliazione dei tempi casa-lavoro.
- ✓ *Favorire la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere*, relativi anche alla disciplina di congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, definendo adeguati percorsi formativi nell'ambito del piano di formazione.
- ✓ *Promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori.*
- ✓ *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità:*
  - raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);
  - diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.
- ✓ *Favorire con adeguate disposizioni organizzative la flessibilità lavorativa, anche mediante la diffusione del lavoro agile e del lavoro da remoto*, in un'ottica di conciliazione della vita familiare e professionale, con il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali, valutando l'adozione di criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato
- ✓ *Incentivare la modalità del Lavoro Agile e del lavoro da remoto*, eventualmente prevedendo settimanalmente delle giornate destinate stabilmente al lavoro agile per le attività smartabili, anche attraverso processi formativi/informativi del personale (anche dirigente) all'utilizzo di strumenti digitali di collaborazione volti alla diffusione di una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative.
- ✓ *Altre azioni di sensibilizzazione:*
  - Attuazione di procedure per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (come ad esempio in caso di maternità, terapie oncologiche, etc);
  - predisposizione di un'efficace informazione sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese;
  - azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

Si rileva che nell'anno 2023 l'ente ha messo a disposizione del personale dipendente corsi di formazione relativi alla tematica della cultura di genere e delle pari opportunità, come di seguito elencati:

- Corso UPEL "Pari opportunità, contrasto del fenomeno del Mobbing e delle Molestie"
- Corso UPEL "Benessere organizzativo e Pari opportunità"
- Corso UPEL "Ruolo e compiti del CUG e del Consigliere/a di fiducia"

Relativamente ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale, l'ente organizzerà anche nel 2024 appositi corsi sullo sviluppo della cultura di genere, inseriti nel Piano di formazione del personale 2024/2026, come segue:

<b>Sviluppo della cultura di genere</b> (Correlato Piano Azioni Positive)	<b>Cultura di genere</b>
	Istituti e disciplina a tutela dei lavoratori contro le forme di discriminazione violenza e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro Contrasto alla violenza di genere, prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Composizione per genere delle commissioni alle procedure concorsuali e di mobilità

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

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso n. 5 Agenti P.L.	3	60,00	2	40,00	5	100,00	U
Concorso n. 2 Ass. Sociali.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Concorso n. 1 Funzionario Amm.vo	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
Concorso n. 1 Funzionario Informatico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Concorso n. 1 Funzionario P.L.	3	60,00	2	40,00	5	100,00	U
Concorso n. 11 Funzionario Tecnico	2	40,00	3	60,00	5	100,00	U
Concorso n. 3 Istruttore Amm.vo	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
Concorso n. 2 Istruttore Informatico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Concorso n. 2 Istruttore Tecnico	2	40,00	3	60,00	5	100,00	U
Mobilità n. 1 Dirigente Amm.vo	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Mobilità n. 1 Dirigente Tecnico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	D
Mobilità n. 1 Funzionario Informatico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Mobilità n. 7 Funzionario Tecnico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Mobilità n. 1 Istruttore Tecnico	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
<b>Totale personale</b>	<b>28</b>		<b>24</b>		<b>52</b>		<b>11U - 3D</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>53,85</b>		<b>46,15</b>		<b>100,00%</b>	<b>78,57U – 21,43D</b>

Nel corso del 2023 sono state bandite n. 9 procedure concorsuali e n. 5 procedure di mobilità. La composizione delle commissioni vede una lieve prevalenza di uomini (53,85%) rispetto alle donne

(46,15%), con una sostanziale inversione percentuale rispetto al 2022. In relazione al ruolo di Presidente della Commissione, i dati mostrano uno squilibrio a favore degli uomini per 11 a 3.

Fruizione per genere della formazione obbligatoria

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

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	%
Obbligatoria (sicurezza)		36	108	100	16	260	16,10	32	36	44	266		378	15,10
Aggiornamento professionale	37	310	301	554	40	1242	76,95	106	373	602	805	127	2013	80,42
Competenze manageriali/Relazionali			48	64		112	6,93				96	16	112	4,47
<b>Totale ore</b>	37	346	457	718	56	1614	100%	138	409	646	1167	143	2503	100%
<b>Totale ore %</b>	2,29	21,44	28,31	44,48	3,47	100%	100%	5,51	16,34	25,80	46,62	5,71	100%	100%

Differenziali retributivi uomo/donna

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media
DIRIGENTI	6891	6934
Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D7	0	3504
Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D6	3366	3876
Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D5	0	3060

Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D4	3600	2715
Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D3	2709	2622
Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D2	2421	2289
Area dei Funzionari e dell'E.Q. – posizione economica D1	2374	2143
Area degli Istruttori – posizione economica C5	2330	2190
Area degli Istruttori – posizione economica C4	2416	2220
Area degli Istruttori – posizione economica C3	2359	2149
Area degli Istruttori – posizione economica C2	2497	2109
Area degli Istruttori – posizione economica C1	2204	1999
Area degli Operatori Esperti – pos. Econ. B7 – profilo accesso B3	2037	2007
Area degli Operatori Esperti – pos. Econ. B6 – profilo accesso B3	0	1926
Area degli Operatori Esperti – pos. Econ. B5 – profilo accesso B3	1962	2016
Area degli Operatori Esperti – pos. Econ. B4 – profilo accesso B3	2132	1885
Area degli Operatori Esperti – pos. Econ. B4 – profilo accesso B1	2067	1858
Area degli Operatori Esperti – Posizione economica di accesso B3	0	1850
Area degli Operatori Esperti – Posizione economica B3	1909	1867
Area degli Operatori Esperti – Posizione economica B2	1605	1798
Area degli Operatori Esperti – Posizione economica di accesso B1	1806	1723

Area degli Operatori – Posizione economica A5	0	1822
Area degli Operatori – Posizione economica A4	1837	1817
Area degli Operatori – Posizione economica A3	1688	1711
Area degli Operatori – Posizione economica A2	1726	1628
Area degli Operatori – Posizione economica A1	1660	1090

#### **SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE**

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Como è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 108/2014 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il Codice prevede, all'art. 11, che i Dirigenti, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengano conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

Nel corso del 2023 sono state avviate indagini riguardanti il benessere organizzativo e stress lavoro correlato, i cui risultati sono in fase di elaborazione.

#### **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

##### Ciclo della performance:

L'art. 5 del regolamento della performance del Comune di Como (approvato con deliberazione di G.C. n. 141/2011 e pubblicato sul sito istituzionale) prevede che il ciclo di gestione della performance si componga delle seguenti fasi derivate dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati.

##### Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance:

Il Comune di Como misura e valuta la performance con riferimento:

- 1) all'amministrazione nel suo complesso;



- 2) ai settori/unità organizzative di massimo livello in cui si articola la struttura organizzativa;
- 3) ai singoli dipendenti.

La valutazione della performance è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai settori.

## **SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

### **A. OPERATIVITA'**

Modalità di nomina: i componenti del CUG sono nominati con atto del Direttore delle Risorse Umane e rimangono in carica quattro anni.

Tipologia atto: determinazioni dirigenziali R.G. n. 2913 del 14.12.2022 e R.G. n. 218 del 06.02.2023.

Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001: NO

Interventi realizzati a costo zero: corsi UPEL messi a disposizione dell'Ente, come indicati nell'apposita sezione 3.

Riconoscibilità/visibilità: spazio dedicato al CUG sul sito istituzionale

Sede: il CUG ha sede in Via Vittorio Emanuele II, 97 presso gli uffici dell'amministrazione comunale.

Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: Regolamento del CUG

Frequenza e temi della consultazione: riunioni almeno 2 volte l'anno sui temi di propria competenza

Collaborazioni interne/esterne: NO

### **B. ATTIVITA'**

Poteri propositivi:

- Esame e validazione del Piano delle azioni positive 2024-2026, predisposto dalla Direzione Risorse Umane, che sarà approvato dalla Giunta nell'ambito del PIAO;
- Sempre maggiore diffusione del lavoro agile e del lavoro da remoto quale modalità per favorire la conciliazione vita/lavoro dei dipendenti;
- Possibilità di organizzare incontri con i dipendenti per illustrare il ruolo del CUG e l'importanza delle azioni positive in tema di parità di genere;
- Il Comitato ha chiesto che la partecipazione a corsi di formazione sulla cultura di genere sia considerata ai fini della valutazione della performance;

Poteri consultivi:

- Il Comitato ha espresso parere positivo sulle proposte di formazione presentate dall'ente nell'ambito del piano della formazione del personale 2024-2026 che sarà approvato nell'ambito del PIAO 2024-2026;



- Il Comitato ha espresso parere positivo e validato la proposta di Piano Azioni Positive 2024-2026 – annualità 2024 – che sarà adottata nell’ambito del PIAO 2024-2026;

Poteri di verifica:

- La verifica dello stato di avanzamento del Piano Azioni Positive 2023-2025 – annualità 2023 – è avvenuta in sede di discussione e approvazione della presente Relazione, con riserva di nuovo incontro per la valutazione dei risultati all’esito delle indagini su benessere organizzativo e lavoro stress correlato.

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

*Il Comitato Unico di Garanzia, nell’analizzare i dati soprariportati, rileva che:*

*- il cambiamento di orario standard del personale dipendente, che ha comportato un minor ricorso ad orari speciali, sta consentendo una maggiore conciliazione dei tempi di vita/lavoro grazie alla riduzione dei rientri pomeridiani settimanali;*

*- la diffusione capillare del lavoro agile, come attestano i dati 2023, che vedono un forte incremento rispetto a quelli dell’anno precedente, e la sua regolamentazione con apposita disciplina del lavoro agile recentemente adottata con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 07.03.2024, sta rendendo il Comune di Como uno degli enti di riferimento rispetto a tale innovazione;*

*- l’incremento del personale dipendente nella fascia di età da 31 a 40 anni è un dato significativo che attesta l’avviamento di un certo cambio generazionale all’interno dell’ente, dovuto all’effetto combinato di pensionamenti e nuove assunzioni. Si evidenzia contemporaneamente un turn over sostenuto di personale neoassunto con ripercussioni sulla stabilità nell’organizzazione del lavoro e sulla distribuzione dei carichi di lavoro;*

*Il Comitato rinnova la necessità di promuovere, almeno con cadenza annuale, indagini interne sul benessere organizzativo così da individuare tempestivamente eventuali criticità ed attuare misure idonee a porvi rimedio, anche e soprattutto con riferimento all’equa ripartizione dei carichi di lavoro che vengono assegnati dai Direttori competenti;*

*Il Comitato invita l’amministrazione ad adeguare il Codice di comportamento alle novità intervenute con DPR 16 aprile 2023, n. 81.*

*Approvata nella seduta del 19.03.2024*