

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

ANNO 2021

---

## **Sommario**

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”<sup>1</sup>

Premessa

### **SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni**

**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)**

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

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

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

**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**

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’**

**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 ETA’**

### **SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti**

### **SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

**Tipo di amministrazione:**

**COMPARTO FUNZIONI LOCALI – UNIONE DEI COMUNI BASSA REGGIANA**

**PREMESSA**

Si dà atto della continua e costante collaborazione tra l'Amministrazione, i soggetti preposti alla sicurezza D.Lgs. 81/08 ed il C.U.G. di questa Unione nel perseguire gli obiettivi di parità e pari opportunità rivolto alle lavoratrici ed ai lavoratori di questa Unione.

Partendo dal Piano Triennale delle Azioni Positive dell'Unione Bassa Reggiana 2021/2023, non si può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue (dati al 01/01/2022):

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	1 (0,77%)	1 (0,77%)	2
Cat. D	15 (11,63%)	11 (8,52%)	26
Cat. C	65 (50,39%)	29 (22,49%)	94
Cat. B	6 (4,65%)	0 (0,00%)	6
Cat. A	1 (0,77%)	0 (0,00%)	1
Totale	88 (68,21%)	41 (31,78%)	129

Tale constatazione risulta essere sostanzialmente in linea con l'evoluzione dell'organico dell'Ente dal 31/12/2018 ad oggi, sia a livello numerico che a livello di genere.

Stante l'attuale emergenza sanitaria COVID-19, il personale coinvolto dal presente adempimento (CUG – Ufficio Unico del Personale – Amministrazione - figure preposte alla sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08) risulta essere da

qualche tempo fortemente impegnato nell'attività contingente e prioritaria di puntuale applicazione dei relativi DPCM e dei provvedimenti ministeriali in continua evoluzione.

Tale attività comporta una conseguente tempestiva informazione alle lavoratrici ed ai lavoratori sulle misure di parità e pari opportunità a livello di tutela della salute (accesso agli ambienti di lavoro, diversa organizzazione del lavoro, smart working in emergenza e/o lavoro agile, dispositivi di protezione, uso disinfettanti e detergenti, sorveglianza sanitaria anche relativamente alla somministrazione di test antigenici e tamponi, ecc), anche come informazione su permessi e bonus a favore dei lavoratori e delle lavoratrici in situazione di sospensione dei servizi educativi e scolastici e quant'altro.

Stante tale prioritario impegno e tenuto conto che la situazione del personale di questa Unione al 31/12/2021 rientra nella sostanziale linearità del periodo 31/12/2018 – 01/01/2022 e quindi sostanzialmente rispondente a quella rappresentata al 31/12/2020 nel Conto annuale 2021, la Sezione 1 del presente ALLEGATO 1 riporta principalmente i dati espressi in tale rilevazione, così come presentata nei termini alla RGS attraverso la procedura telematica SICO, pubblicata come da normativa vigente alla Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale ed acquisita agli atti dell'Ufficio Unico del Personale di questa Unione.

L'Ufficio Unico del Personale di questa Unione effettuerà la nuova rilevazione relativa al Conto annuale 2022 per l'anno 2021 riferito al 31/12/2021 come da indicazioni e termini non ancora pubblicati dalla RGS nonché a trasmettere al CUG le relative risultanze al 31/12/2021 per le finalità connesse al presente adempimento.

Tali dati saranno acquisiti agli atti dell'Ufficio Unico del Personale e saranno pubblicati nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione, in ogni caso, adempie agli obblighi di legge, continuando ad assicurare pari opportunità e parità di genere secondo le disposizioni della normativa vigente in materia anche rispetto all'attuale emergenza sanitaria COVID-19.

## **SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni**

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

(Da Conto annuale 2021)

## T8 Dipendenti per Età

Fasce dipendenti per età da - a:	0-19		20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-67		68-99		Tot. Pers.
Qualifica	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1	0	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA D3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	0	1	2	-	-	-	-	-	-	7
POSIZIONE ECONOMICA D2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	0	1	1	0	-	-	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA D1	-	-	-	-	-	-	1	1	4	1	0	1	0	2	0	3	1	0	-	-	-	-	-	-	14
POSIZIONE ECONOMICA C5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1	-	-	6
POSIZIONE ECONOMICA C4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	1	1	1	5	1	3	0	2	-	-	-	-	15
POSIZIONE ECONOMICA C3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	3	1	7	1	2	1	3	-	-	-	-	22
POSIZIONE ECONOMICA C2	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	4	2	0	1	1	1	1	-	-	1	0	-	-	12
POSIZIONE ECONOMICA C1	-	-	-	-	1	3	5	3	3	3	3	7	1	4	1	3	0	1	-	-	-	-	-	-	38
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA B3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA B2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA A1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	1
TOTALE :	0	0	0	0	1	3	6	4	7	5	4	15	7	14	5	22	6	14	2	9	1	1	0	0	126

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA(Da Conto annuale 2021)**

## T1 Personale a Tempo Indeterminato

Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	1	1	0	0	0	0	1	1
POSIZIONE ECONOMICA D3	3	4	0	0	0	0	3	4
POSIZIONE ECONOMICA D2	1	2	0	0	0	0	1	2
POSIZIONE ECONOMICA D1	6	8	0	0	0	0	6	8
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	5	0	0	0	1	0	6
POSIZIONE ECONOMICA C4	3	11	0	0	0	1	3	12
POSIZIONE ECONOMICA C3	6	10	0	0	0	6	6	16
POSIZIONE ECONOMICA C2	5	5	0	0	0	2	5	7
POSIZIONE ECONOMICA C1	14	22	0	0	0	2	14	24
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	0	1	0	0	0	0	0	1
POSIZIONE ECONOMICA B3	0	2	0	0	0	0	0	2

POSIZIONE ECONOMICA B2	0	1	0	0	0	1	0	2
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	0	1	0	0	0	0	0	1
Qualifica	Tempo Pieno		Part Time Inf. 50%		Part Time Sup. 50%		Totale Dipendenti al 31/12	
	U	D	U	D	U	D	U	D
POSIZIONE ECONOMICA A1	0	0	0	0	0	1	0	1
TOTALE :	39	73	0	0	0	14	39	87

T2 Personale con Contratto o Modalità di Lavoro Flessibile														
Categoria	A Tempo Determinato		Formazione Lavoro		Contratti di sommini- strazione (ex Interi- nale)		L.S.U./L.P.U.		Telelavoro/Smart working - Personale indicato in T1		Personale soggetto a Turnazione - Perso- nale indicato in T1		Personale soggetto a Reperibilità? - Perso- nale indicato in T1	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
CATEGORIA D	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	6	3	6	3
CATEGORIA C	0	0	0	0	0	1	0	0	4	19	25	17	22	16
TOTALE :	0	0	0	0	0	1	0	0	7	25	31	20	28	19

I dati inerenti l’età del personale rispetto al genere e al tipo di presenza sono reperibili nei fascicoli personali conservati presso l’Ufficio Unico del Personale in forma cartacea.

L'Amministrazione, in ogni caso, adempie agli obblighi di legge, assicurando pari opportunità e parità di genere anche in considerazione delle fasi di vita e di età delle lavoratrici e dei lavoratori rispetto alle esigenze evidenziate nel corso della vita lavorativa (ad esempio, ricollocazioni ad altre mansioni a seguito di prescrizioni sanitarie evidenziate in sede di sorveglianza sanitaria D.Lgs.81/08, necessità di assistenza a minori o anziani, eccetera).

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	%
Dirigenti	1	20,00	1	20,00	2	40,00
Responsabile di Servizio Categoria D3, posizione economica D4						
Responsabile di Servizio Categoria D3, posizione economica D3	1	20,00	1	20,00	2	40,00
Responsabile di Servizio Categoria D, posizione economica D1			1	20,00	1	20,00
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>40,00</b>	<b>3</b>	<b>60,00</b>	<b>5</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>1,59%</b>		<b>2,38%</b>		<b>3,97%</b>	

La tabella non costituisce un estratto dal Conto annuale 2021 ma, come tale Conto annuale, è riferita al 31/12/2021.

Si riporta anche il dato relativo alle posizioni dirigenziali per coerenza con i dati estratti dal Conto annuale 2021 riportate nelle altre Tabelle

La situazione al 31/12/2021, così come alla data dell'ultimo Piano di Azioni Positive (01/01/2022), risulta essere sostanzialmente invariata rispetto al 31/12/2021 in quanto al 31/12/2021 ed al 01/01/2022 la lavoratrice ed il





POSIZIONE ECONOMICA B2	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	2	
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
POSIZIONE ECONOMICA A1	-	-	-	-	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
TOTALE :	14	15	3	3	7	17	7	16	4	10	3	10	1	7	0	7	0	2	0	0	126

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO** (Da Conto annuale 2021)

T12 Oneri per Competenze Stipendiali										
Qualifica	MENSILITA'	STIPENDIO	I.I.S.	R.I.A.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	PROGRESSION E PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	24	79.959	-	-	-	-	12.107	-	-	92.066
POSIZIONE ECONOMICA D4	6,67	14.886	-	-	-	-	1.863	-	-	16.749
POSIZIONE ECONOMICA D3	84	178.163	-	345	-	-	18.837	-	-	197.345
POSIZIONE ECONOMICA D2	33,55	63.825	-	-	-	-	5.895	-	-	69.720
POSIZIONE ECONOMICA D1	153,18	282.723	-	-	-	-	25.703	-	-	308.426

POSIZIONE ECONOMICA C5	81,89	156.293	-	2.282	-	-	13.303	-	-	171.878
POSIZIONE ECONOMICA C4	200,74	369.467	-	2.883	-	-	31.238	-	-	403.588
POSIZIONE ECONOMICA C3	266,65	475.719	-	1.867	-	-	40.075	-	-	517.661
POSIZIONE ECONOMICA C2	134,03	233.088	-	-	-	-	19.469	-	-	252.557
Qualifica	MENSILITA'	STIPENDIO	I.I.S.	R.I.A.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	PROGRESSIONE PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
POSIZIONE ECONOMICA C1	384,27	651.347	-	-	-	-	54.556	-	-	705.903
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	11,67	19.172	-	-	-	-	1.610	-	-	20.782
POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	8,33	13.433	-	368	-	-	1.158	-	-	14.959
POSIZIONE ECONOMICA B3	24	38.128	-	-	-	-	3.200	-	-	41.328
POSIZIONE ECONOMICA B2	17	26.414	-	-	-	-	2.218	-	-	28.632
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	10,2	15.456	-	-	-	-	1.297	-	-	16.753
POSIZIONE ECONOMICA A1	8,33	11.848	-	-	-	-	994	-	-	12.842
Totale	1.448,51	2.629.921	-	7.745	-	-	233.523	-	-	2.871.189

Alle lavoratrici ed ai lavoratori di questa Unione è garantita parità di trattamento retributivo così come da CCNL Funzioni Locali attualmente vigente.  
 Pertanto l’informazione inerente al titolo della sezione al momento non risulta tracciata.

**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**

(Esprese come unica tabella da Conto annuale 2021)

**T9 Dipendenti per Titolo di Studio**

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA D3	-	-	1	3	-	-	2	1	-	-	-	-	7
POSIZIONE ECONOMICA D2	-	-	1	1	-	-	0	1	-	-	-	-	3
POSIZIONE ECONOMICA D1	-	-	2	3	-	-	4	5	-	-	-	-	14
POSIZIONE ECONOMICA C5	0	1	0	5	-	-	-	-	-	-	-	-	6
POSIZIONE ECONOMICA C4	1	1	2	11	-	-	-	-	-	-	-	-	15
POSIZIONE ECONOMICA C3	1	0	4	15	-	-	1	1	-	-	-	-	22
POSIZIONE ECONOMICA C2	1	0	4	7	-	-	-	-	-	-	-	-	12
POSIZIONE ECONOMICA C1	1	3	9	15	-	-	4	6	-	-	-	-	38

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA B3	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA B2	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
POSIZIONE ECONOMICA A1	-	-	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Totale	4	9	23	63	-	-	12	15	-	-	-	-	126

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

I dati sono agli atti dell'Ufficio Unico del Personale e sono reperibili in forma cartacea e digitale laddove formati con tale modalità.

L'Amministrazione, in ogni caso, adempie agli obblighi di legge, assicurando pari opportunità e parità di genere, garantendo la composizione delle commissioni, secondo le riserve previste dalla normativa.

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

Si veda la precedente "TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA (Da Conto annuale 2021)", che riporta il dettaglio relativo alle lavoratrici ed ai lavoratori fruitori di un orario di lavoro a tempo parziale.

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

(da Conto annuale 2021)

# T11 Giorni di Assenza

Qualifica	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		CONGEDI RETRIBUITI AI SENSI DELL'ART.42,C.5 , DLGS 151/2001		LEGGE 104/92		ASS.RETRIB.:MAT E RNITA',CONGEDO PARENT.,MALATTI A FIGLIO		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		CONGEDI PARENTALI COVID- 19		SCIOPERO		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE		Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL	47	22	21	0	-	-	-	-	-	-	2	0	-	-	-	-	-	-	-	-	92
POSIZIONE ECONOMICA D4	10	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
POSIZIONE ECONOMICA D3	87	78	12	102	-	-	-	-	-	-	2	5	-	-	-	-	-	-	1	3	290
POSIZIONE ECONOMICA D2	25	55	0	9	-	-	-	-	-	-	7	3	-	-	-	-	123	0	2	1	225
POSIZIONE ECONOMICA D1	107	180	57	19	-	-	0	2	1	0	22	5	-	-	-	-	-	-	2	2	397
POSIZIONE ECONOMICA C5	90	31	82	5	-	-	30	0	-	-	4	4	-	-	-	-	-	-	1	0	247
POSIZIONE ECONOMICA C4	87	149	70	36	-	-	0	39	-	-	8	77	-	-	-	-	-	-	0	2	468
POSIZIONE ECONOMICA C3	143	126	137	44	-	-	-	-	-	-	9	25	-	-	-	-	-	-	2	1	487
POSIZIONE ECONOMICA C2	165	341	24	94	-	-	-	-	0	19	45	28	0	55	2	0	19	1	1	3	797
POSIZIONE ECONOMICA C1	223	210	44	48	0	9	0	35	0	5	21	23	-	-	1	0	305	0	2	5	931
POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3	0	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
Totale	984	1.208	447	357	0	9	30	76	1	24	120	170	0	55	3	0	447	1	11	17	3.960

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

L'Amministrazione adempie agli obblighi di legge, assicurando pari opportunità e parità di genere, garantendo l'accesso alla formazione ed in materia di anticorruzione, oltre alla formazione specialistica e professionale sulle materie del Servizio di assegnazione delle lavoratrici e dei lavoratori di questa Unione.

La formazione viene effettuata in aula e in modalità "webinar", in orario di lavoro, agevolando il percorso della lavoratrice e del lavoratore rispetto alle esigenze personali; ad esempio: al momento del rientro al lavoro dopo la maternità, ma anche di accudimento delle/dei figli in emergenza sanitaria da Covid-19 per le attività c.d. "smartabili" e per la tutela della salute di tutte/i le/i lavoratori/lavoratrici di questa Unione.

Pertanto l'informazione inerente al titolo della sezione al momento non risulta tracciata.

### **SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati**

In relazione agli obiettivi individuati dal Piano Triennale di Azioni Positive si rendiconta quanto segue:

#### **Progetto 1. Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.**

- Azione positiva:

1. Pubblicazione delle attività del CUG sul sito istituzionale dell'Unione;
2. Pubblicazione del Piano delle Azioni Positive.

- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

La pubblicazione delle attività del C.U.G. e del Piano per le Azioni Positive sul sito istituzionale dell'Unione Bassa Reggiana è stata regolarmente effettuata, in particolare per quanto riguarda l'attività del C.U.G. , oggetto di aggiornamento nel tempo con le informazioni utili.

Sono stati previsti e somministrati moduli formativi sul contrasto alla violenza di genere rivolti a tutto il personale di comparto e dirigenziale di questa Unione.

#### **Progetto 2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.**

---

- Azione positiva:

1. Monitorare e salvaguardare le temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze del Servizio di appartenenza;
2. Monitorare le richieste di congedo parentale dei dipendenti, come previsto dal D.lgs 151/2001 (ex 53/2000);
3. Salvaguardare e valorizzare le opportunità formative di coloro che utilizzano il part-time o altre forme di flessibilità.
4. Monitorare l'attivazione dello "SMART WORKING"

- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

Riguardo il monitoraggio e la salvaguardia delle azioni sopra citate si rileva che nel corso dell'anno 2021 sono state centrate le azioni sopra descritte anche rispetto all'agevolazione di cura dei minori in epoca di pandemia da Covid-19 tramite congedi dedicati e/o attività effettuata in smart working laddove possibile.

L'attivazione dello "smart working" è stato costantemente monitorato dall'Ufficio Unico del Personale nonché rendicontato sia alla Regione Emilia-Romagna (tramite compilazione di format dedicati) che al Dipartimento della Funzione Pubblica (attraverso la compilazione di files dedicati).

### **Progetto 3. Monitorare i percorsi di assunzione, carriera, formazione e mobilità dei dipendenti.**

- Azione positiva:

1. Monitorare la ricollocazione del personale affetto da invalidità o da prescrizioni sanitarie rispetto alla loro situazione;
2. Monitorare i bandi di concorso al fine di assicurare che nelle selezioni non venga fatta alcuna discriminazione tra donne e uomini sensibilizzando al contempo sulla questione dell'accesso delle lavoratrici e dei lavoratori extracomunitari;
3. Promuovere la partecipazione delle donne ad iniziative di formazione interna ed esterna (corsi di aggiornamento, formazione,...);
4. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
5. Garantire le pari opportunità nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità.

- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

Rispetto alle azioni sopra riportate, si dà atto che nel corso dell'anno 2021:

è stata salvaguardata la situazione sanitaria di una lavoratrice assegnandola ad una mansione compatibile col proprio stato sanitario;

---



- è stata salvaguardata la situazione sanitaria di una lavoratrice c.d. “fragile” rispetto all’emergenza da Covid-19 con assegnazione a mansioni tutelanti dello stato sanitario anche attraverso la modalità dello smart working straordinario;
- in generale, per le lavoratrici ed i lavoratori che svolgono attività “smartabili” è stata attivata ed implementata tempestivamente la modalità di lavoro in smart working straordinario così da tutelarne la salute, far fronte alle necessità di accudimento di minori e contribuire al contenimento della pandemia da Covid-19;
- la modalità di lavoro in smart working è stata supportata e sviluppata con un’adeguata formazione on line sia all’inizio che durante il percorso lavorativo, tra cui si segnala un corso sulle competenze digitali in modalità e-learning ;
- sono state indette procedure selettive con rispetto delle “quote rosa” all’interno della Commissione giudicatrice (se nominata) e con invio nei termini previsti dalla normativa vigente dell’atto di approvazione della nomina dei membri all’indirizzo [consparita@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:consparita@postacert.regione.emilia-romagna.it) , così come conservato agli atti dell’Ufficio Unico del Personale;
- previo coinvolgimento ed anche col contributo del Medico Competente dell’Unione e del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dell’Unione, sono stati attivati due interventi di formazione e di aggiornamento per le lavoratrici ed i lavoratori di questa Unione nel rispetto delle disposizioni per il contenimento della pandemia da Covid-19 presso la Sede del Corpo di Polizia Locale Bassa Reggiana in Guastalla (RE), ai sensi del D.Lgs. 81/08 nonchè dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011 e così come conservato agli atti dell’Ufficio Unico del Personale;
- il responsabile dei lavoratori per la sicurezza ha frequentato il corso di aggiornamento per R.L.S.;
- è stata promossa la partecipazione delle donne e degli uomini ad iniziative di formazione ed aggiornamento in remoto/webinar/e-learning nel rispetto delle disposizioni per il contenimento della pandemia da Covid-19 ;
- non si è verificata la necessità di attivare specifici percorsi di reinserimento nell’ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- le pari opportunità nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità risulterebbero essere state garantite.

#### **Progetto 4. Favorire la conoscenza generale degli istituti normativi e contrattuali tra i dipendenti.**

- Azione positiva:

**1. Redigere specifiche schede di procedimento:**

a. che descrivono le possibilità / opportunità del personale con:

---

- esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc;
- particolari situazioni personali e sanitarie quali, ad esempio, maternità, paternità, cure e terapie mediche, matrimonio, studio ecc;

b. a livello di:

- diritti e doveri;
- permessi e congedi;
- flessibilità del rapporto di lavoro;
- finanziamento economico (INPS gestione ex INPDAP, altri istituti di finanziamento);
- sorveglianza sanitaria e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08);

**2.** Mantenere costante l'aggiornamento del contenuto delle schede;

**3.** Pubblicazione delle schede di procedimento sul sito Internet dell'Amministrazione;

**4.** Sulle materie di cui al punto 1. , effettuare un servizio di front-office personalizzato per casistiche particolari;

**5.** garantire al personale neo-assunto, all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, l'informazione sulle prerogative, sulle garanzie, sui diritti e sui doveri dei dipendenti;

- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

Nel corso dell'anno 2021 risultano essere centrate tutte le azioni positive sopra riportate, che restano comunque oggetto di costante e continuo aggiornamento.

Le stesse azioni sono state implementate con informative e circolari dedicate al contenimento della pandemia da Covid-19 nonché alle possibilità di fruizione di permessi e congedi dedicati alla cura dei/delle figli/e ed alla possibilità, per le attività c.d. "smartabili", di lavorare in modalità smart working straordinario con la stessa finalità. Tali informative e circolari sono state pubblicate in apposita sezione all'interno della sezione dedicata all'attività del CUG sul sito istituzionale di questa Unione.

### **Progetto 5. Monitorare l'attuazione del piano**

- Azione positiva:

**1.** Predisporre una relazione in merito con cadenza annuale, che verrà firmata dal/la Responsabile del Personale e dal/la Presidente del CUG;

**2.** Inviare il monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità e alle Consigliere di Parità della Provincia in applicazione della Direttiva 23 maggio 2007.

- Tempo previsto: annuale.
-

Con riferimento alle azioni sopra riportate, si dà atto che:

- con la presente rendicontazione si adempie a quanto previsto al sopra citato punto 1.;

- nel termine previsto dalla normativa vigente (20 febbraio), non si è proceduto alla compilazione ed alla trasmissione della relazione per l'anno 2021 in quanto non costituisce un obbligo, così come comunicato dal Gruppo di Lavoro "Direttiva PA" - [direttivapariopportunita@governo.it](mailto:direttivapariopportunita@governo.it) – con e-mail del 26/03/2015: "... Va comunque precisato che l'obbligo vige solo per le amministrazioni centrali, gli organismi di rilevanza costituzionale e gli enti pubblici, mentre per quanto riguarda le amministrazioni comunali o territoriali ogni segnalazione, su base volontaria, non costituendo un obbligo, è comunque accettata e forma oggetto di una Relazione annuale integrativa a quella prevista dalla Direttiva. ..."

Oltre all'attuazione dei Progetti così come sopra rendicontato, si dà infine atto che nel corso dell'anno 2021 non si è proceduto alla redazione del rapporto biennale sul personale maschile e femminile art. 46 D.Lgs. 198/2006 entro il termine previsto dall'art. 2 del Decreto Ministeriale del 17 luglio 1996, in quanto la FAQ pubblicata sul sito <http://www.regione.emilia-romagna.it/consigliere-di-parita/parita-istruzioni-per-luso/rapporto-biennale-sulla-situazione-del-personale-maschile-e-femminile/domande-frequenti> chiariva che gli enti locali (Regioni, Province Comuni e le Comunità montane) non sono obbligati a compilare il rapporto.

### **SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

**LE AZIONI PREVISTE PER L'ANNO 2021 SONO PRESENTATE ALL'INTERNO DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE PROPOSTO DAL CUG (SI VEDA ALLEGATO N. 2).**