



COMUNE DI STRIANO
(Città Metropolitana di Napoli)
Via Sarno, 1 - 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081 8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

- Ai vertici dell'Amministrazione
- Al Niv dell'Amministrazione
- Alla Presidenza del Consiglio dei ministri
- Dipartimento della Funzione Pubblica
- Dipartimento delle Pari Opportunità

monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2021

Premessa

È sempre utile ricordare che:

La Legge 4 novembre 2010, n. 183 (il cd. Collegato lavoro), apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di costituire "al proprio interno, il *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* **che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo**, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni (art. 57, comma 1).

L'articolo 21 comma 4 della Legge 183/2010 ha previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche a ogni altra forma di discriminazione, diretta e indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza. Con tale direttiva nazionale l'ordinamento italiano, ha recepito i principi veicolati dalla Unione Europea in tema di pari opportunità uomo/donna sul lavoro, contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing.

La direttiva ricorda che in particolare la dirigenza pubblica, è chiamata a rispondere delle proprie capacità organizzative anche in relazione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing.

È accertato che:

Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è stato considerato elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici e che un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenti un elemento fondamentale per garantire produttività e affezione al lavoro.

Diversamente

Un ambiente lavorativo ove si verificano episodi di discriminazione o mobbing, si associa quasi inevitabilmente alla riduzione ed al peggioramento delle prestazioni. Oltre al disagio arrecato ai lavoratori e alle lavoratrici si hanno ripercussioni negative sia sull'immagine delle amministrazioni pubbliche sia sulla loro efficienza.

Lo spirito della normativa è la costituzione di un organismo che assume - unificandole - tutte le funzioni che la legge, i contratti collettivi e altre disposizioni avevano attribuito in passato ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, da tempo operanti nella Pubblica Amministrazione.

In effetti, è proprio in continuità con gli organismi preesistenti che il CUG dovrebbe perseguire gli obiettivi indicati dalla Direttiva del 4 marzo 2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il ruolo del Comitato Unico di Garanzia

Nello specifico, il CUG, ha il compito di promuovere e diffondere la piena attuazione degli interventi previsti dalle disposizioni normative, sviluppare politiche, pratiche lavorative e culture organizzative di qualità tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, attraverso linee d'azione per:

- attuare pari opportunità e rimuovere le discriminazioni dirette e indirette esistenti, garantendo al personale tutela, rispetto della dignità personale, assenza di qualsiasi forma di violenza fisica e morale;
- pianificare interventi tesi a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e di un ambiente di lavoro caratterizzato da benessere organizzativo, favorendo il contrasto a forme di mobbing, la conciliazione fra i tempi di lavoro e i tempi di vita, il rispetto e la valorizzazione delle diversità, lo sviluppo di una cultura del rispetto.

Il CUG, ha l'obbligo di redigere ogni anno una Relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

La Relazione deve tenere conto dei dati e delle informazioni forniti sui predetti temi dall'Amministrazione e dal datore di lavoro (D. Lgs. 81/2009) e dalla Relazione redatta dall'Amministrazione ai sensi della direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le pari opportunità recante "Misure per realizzare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche".

La Relazione deve essere trasmessa ai vertici politici e amministrativi dell'Ente di appartenenza. Tale documento dovrà essere inviato entro il 30 marzo di ciascun anno al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento per le Pari Opportunità.

Ogni dipendente può rivolgersi al CUG per avere chiarimenti e per fare segnalazioni di cui il CUG tiene conto nel proporre e verificare azioni propositive, migliorative o di verifica, ma il CUG non deve essere inteso come un luogo di raccolta di istanze e problematiche di natura personale o individuale.

Tra i compiti del CUG, assume fondamentale importanza

1. l'attività di pianificazione attraverso i Piani Triennali di Azioni Positive propedeutica alla

programmazione annuale da realizzare al fine di procedere alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;

2. la promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
3. la diffusione delle conoscenze e delle esperienze, nonché altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
4. l'attivazione di azioni per favorire condizioni di benessere lavorativo anche in collaborazione con l'RSPP;
5. proponendo azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche e fenomeni di mobbing nell'amministrazione pubblica di appartenenza;
6. proponendo infine interventi di formazione del personale nell'ambito dell'offerta formativa del Comune di Striano.

Il CUG ha anche compiti consultivi formulando pareri su:

1. progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
2. piani di formazione del personale;
3. orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
4. criteri di valutazione del personale;
5. contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

E compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e degli interventi di conciliazione in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni relative alla promozione del benessere organizzativo e della prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione e negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Finalità

La presente relazione ha un duplice obiettivo:

- fornire uno spaccato sulla situazione del personale del Comune di Striano;
- costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere,

verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano delle Azioni Positive adottato dall'Amministrazione.

Il compito del CUG è quindi quello di ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di sua competenza quali:

- principi di parità e pari opportunità,
- benessere organizzativo,
- contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali, psicologiche sul luogo di lavoro.

PARTE 1 – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

Presentiamo una sintesi sulla composizione, per genere, categoria e classi di età, del personale del Comune di Striano aggiornato al 31 dicembre 2021. L'Amministrazione comunale di Striano è composta da 34 unità di cui 1 dipendente appartenente all'Ufficio Staff, 4 Titolari di posizioni Organizzative e un segretario comunale.

Si tratta di una composizione prevalentemente maschile, le donne rappresentano il 38,9% del totale. L'altra caratteristica su cui è opportuno focalizzare l'attenzione è l'età: si riscontra infatti che i dipendenti che hanno tra i 31 e 40 anni sono il 25% donne e soltanto l'8,33% uomini, mentre nella fascia di età tra i 51 e 60 20,22% sono uomini e soltanto il 2,78% sono donne.

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

Classi età		UOMINI					DONNE				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
D	T. Indet.		2		1		1	2	1		
D	T. Det. (Art.90)										
C		1	1	3		2		7		1	
C	T. Det. (Art.90)				1						
B					5				1		
A					1	2					
Segr. Comunale						3					1
TOTALE		1	3	3	8	7	1	9	2	1	1
% sul personale complessivo		2,78 %	8,33 %	8,33 %	22,22 %	19,44 %	2,78 %	25,00 %	5,56 %	2,78 %	2,78 %

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA
(dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Tipo presenza	Classi età	UOMINI					DONNE				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60

		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Tempo pieno			2	2	7	7	1	5	2	1	1
Part-time >50%		1	1	1				1	1		
Part-time < 50%					1			2			
TOTALE		1	3	3	8	7	1	8	3	1	1
Totale %		2,78 %	8,33 %	8,33 %	22,22 %	19,44 %	2,78 %	22,22 %	8,33 %	2,78 %	2,78 %

Analizzando le remunerazioni dei profili non dirigenziali con responsabilità, si nota che a differenza dell'anno 2020, per l'anno 2021, 2 posizioni organizzative, ed in particolare il Servizio Finanziario e il Servizio Urbanistica, Ambiente e territorio sono coperte da due donne, e 2 posizioni organizzative, il Servizio Affari Generali ed il Servizio LLPP e Polizia locale, sono coperte da 2 uomini.

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

Tipo di posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabilità Serv. AFFARI GENERALI	1	0,25			1	0,25
Responsabilità Serv. ECONOMICO E FINANZIARIO			1	0,25	1	0,25
Responsabilità Serv. LAVORI PUBBLICI e POL. LOC.	1	0,25			1	0,25
Responsabilità Serv. URBANISTICA	1	0,25			1	0,25

TOTALE	3	0,75	1	0,25	4	1
% sul personale complessivo (n. 35)	8,33%	2,08%	2,78%	0,69%	11,11%	2,78%

Per quanto riguarda l'esperienza lavorativa, si nota come la permanenza oltre 10 anni nel profilo o livello sia un fenomeno più accentuato tra gli uomini che tra le donne sia con riferimento all'anno 2020 che per l'anno 2021.

**TABELLA 1.4 – ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI,
RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE**

Permanenza nel profilo e livello	Cassa	UOMINI							DONNE						
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni		1	1	2	1		5	13,89%	1	8	1			10	27,78%
Tra 3 e 5 anni									1					1	2,78%
Tra 5 e 10 anni			1		2		3	8,33%						0	0,00%
Superiore a 10 anni			1	1	5	7	14	38,89%			1	1	1	3	8,33%
														0	0,00%
														0	0,00%
TOTALE		1	3	3	8	7	22		1	9	2	1	1	14	
Totale		2,7	8,3	8,3	22,2	19,4	61,1	61,1	2,7	25,0	5,5	2,7	2,7	38,8	38,8

%		8%	3%	3%	2%	4%	1%	1%	8%	0%	6%	8%	8%	9%	9%
---	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Dando uno sguardo alla retribuzione media netta, quest'ultima appare proporzionata tra uomini e donne sia con riferimento alle categorie D che C. Nella tabella si rileva che il totale è maggiore per le donne soltanto con riferimento alla retribuzione del Segretario Comunale.

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	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
D	34.167,18	24.568,00	9.599,18	16,34%
C	17.986,27	19.957,77	-1.971,50	-5,20%
B	22.424,22	22.762,01	-337,79	-0,75%
A	20.369,27	0,00	20.369,27	100,00%
Segr. Comunale	0,00	96.263,20	-96.263,20	-100,00%
TOTALE	94.946,94	163.550,98	-68.604,04	-26,54%
% sul personale complessivo	36,73%	63,27%	-26,54%	0,00%

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	2	50,00	2	50,00	4	100,00
Laurea magistrale						
Master di I livello						

Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	50,00	2	50,00	4	100,00
% sul personale complessivo	5,71%		5,71%			11,43%

Tutti i titolari di posizioni organizzative posseggono la laurea come titolo di studio.

Il personale non dirigenziale possiede nel 44,44%, di cui 12 donne e 4 uomini, la laurea e nel 33,33% di cui 11 uomini e 1 donna, il diploma di scuola superiore, nel 22,22% un titolo di studio inferiore al diploma superiore di cui 7 uomini 1 donna.

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	7	19,44%	1	2,78%	8	22,22%
Diploma di scuola superiore	11	30,56%	1	2,78%	12	33,33%
Laurea	4	11,11%	12	33,33%	16	44,44%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	22	61,11%	14	38,89%	36	100,00%
% sul personale complessivo	61,11%		38,89%		100,00%	100,00%

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Per quanto riguarda la fruizione dei permessi ai sensi della L. 104/1992: il numero dei permessi giornalieri richiesti e fruiti giornalieri è maggiore tra gli uomini mentre la richiesta su base oraria è maggiore tra le donne.

Sono stati usufruiti totalmente n.3 i congedi parentali giornalieri, richiesti da uomini.

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	31	43,61%			31	43,61%
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti			267	52,17%	37	52,17%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	4,22%			3	4,22%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti					0	0,00%
Totale	34	47,83%	267	52,17%	71	100,00%
% sul personale	47,83%		52,17%			100,00%

SEZIONE 3. PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ

Il Piano azioni positive 2021/2023 è stato approvato con delibera di Giunta n.81/2020. Gli obiettivi individuati sono i seguenti:

Azione I. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni. Il Comune pone in essere le attività necessarie a impedire che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azione 2. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità promuovendo, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Azione 3. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile, che di quello femminile.

Azione 3.a) Garantire, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3.b) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Azione 3.c) In sede di richiesta di designazioni inoltrate dal Comune a Enti esterni al fine della nomina in Commissioni, Comitati e altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, osservare le norme in tema di pari opportunità, tenendo conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 4. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le predette esigenze con quelle formative/professionali, valorizzando attitudini e capacità personali.

Azione 5. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune nel frattempo maturate, anche al fine di mantenere le competenze a un livello costante.

Azione 6. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio in presenza di particolari esigenze derivanti da documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Azione 7. Istituzione, sul sito Web del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

Azione 8. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azione 8.a) Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione 8.b) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. La realizzazione del Piano terra conto della struttura organizzativa del Comune, che sta lavorando per necessità di conseguire progressivamente una sostanziale parità di sessi.

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Nel corso dell'anno 2021 non risulta effettuata una valutazione approfondita dal rischio stress lavoro. Inoltre, nell'anno 2021, non si sono rivolti al CUG dipendenti, tra uomini e donne, per segnalare situazioni percepite di discriminazioni sul luogo di lavoro, nonché di difficoltà a conciliare il lavoro con la cura dei familiari. Il CUG, è disponibile a confrontarsi e collaborare con l'Amministrazione e/o con il Medico Competente, qualora si verificassero o fossero segnalati episodi che in qualche modo possano incidere negativamente sul benessere organizzativo, derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Il vigente sistema di misurazione e Valutazione della Performance è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera 32/2013. Tenuto conto del processo di revisione complessiva del sistema di misurazione della performance alla luce delle nuove linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica di dicembre 2019, si auspica un coinvolgimento del CUG nella effettiva attuazione delle linee guida, così da poter apportare un fattivo contributo soprattutto sull'impatto dello stesso sul benessere organizzativo. Come prevedono le linee guida infatti, è fondamentale affiancare ai tradizionali meccanismi di rewarding non solo gli strumenti di incentivazione non monetaria, ma soprattutto una più efficace attivazione delle altre leve organizzative disponibili, utili a creare quell'orientamento allo sviluppo e alla valorizzazione del singolo dipendente che di per sé costituiscono un elemento motivante per i dipendenti pubblici. Risulta fondamentale rinforzare il legame tra esiti della valutazione e attribuzione di incarichi (dirigenziali e di posizione organizzativa) nonché attivazione di percorsi formativi e di sviluppo ad hoc per il singolo valutato. È auspicabile come prevedono le linee guida, l'introduzione di forme ulteriori di rewarding per chi ha contribuito maggiormente al miglioramento della performance dell'amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di coaching e di mentoring individuale piuttosto che percorsi formativi di riconosciuta qualità, orientati allo sviluppo e alla crescita professionale del dipendente;
- riconoscimenti a livello reputazionale all'interno dell'organizzazione per i "best performer" (ad esempio, individuazione del "miglior dipendente del mese"); l'introduzione di simili strumenti deve ovviamente affiancarsi allo sviluppo e alla diffusione di pratiche di comunicazione interna all'amministrazione (ad esempio, potenziamento dell'utilizzo della newsletter e dell'intranet aziendale);
- riconoscimento del ruolo di formatori interni per i "best performer" con riferimento a

specifiche dimensioni di misurazione e valutazione (ad esempio, specifici comportamenti) infine, è rilevante sottolineare come gli stessi meccanismi di rewarding possano avere effetti sul livello di motivazione e di engagement del personale differenti in funzione delle diverse categorie di potenziali beneficiari;

- allo scopo di garantire l'efficace utilizzo delle leve di incentivazione risulta fondamentale, pertanto, "personalizzare" i meccanismi di rewarding, anche adattandoli al livello di anzianità e all'età dei propri dipendenti.

I dipendenti più giovani potrebbero, infatti, prediligere e ritenere più motivante l'attivazione di percorsi di crescita professionale, coaching e di sviluppo individuale mentre per il personale più senior riconoscimenti a livello reputazione potrebbero tradursi in un maggiore livello di engagement e di benessere sul luogo di lavoro e, conseguentemente, in un aumento della produttività e in migliori prestazioni.

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITÀ

Nell'anno 2020, con Determinazione del segretario Comunale n 1/2020 (R.G. n. 622) del 24.11.2020 1009 la composizione del Comitato Unico di Garanzia, è stata rinnovata.

Nella sua composizione che risulta a tutt'oggi essere la seguente:

Presidente

Dott. Esposito Fernando

Membri effettivi:

Dott.ssa Angela De Rosa
Arch. Vittorio Celentano
Dott. Biagio Minichini
Ing. Rosa Fusco
Sig. Guglielmo Frizzi
Sig. Marco Castaldo
Dott.ssa Angela Raffaele
Sig. Raffaele Marchesano

Membri supplenti:

Sig.ra Luisa Torre
Sig. Alfonso Migliaro
Sig. Salvatore Franzese
Dott.ssa Caterina Coppola
Dott. Emanuele Castaldo
Dott.ssa Angela Vastola
Sig. Ciro D'Acunzo
Dott.ssa Teresa Freddo

Nel 2021 i componenti del Comitato non hanno partecipato a vere e proprie attività formative. Nel corso dell'anno, non sono stati ampliati o messi a disposizione nuovi spazi fisici o virtuali ne sono stati organizzati eventi né sono stati presi in carico pareri da parte del CUG né tanto meno sono state attivate forme di collaborazione interne o esterne.

A. ATTIVITÀ

Il CUG, nel corso del 2021, si è riunito formalmente per l'Approvazione della proposta di Piano delle Azioni Positive anno 2021/2023.

Il Comitato, pur condividendo il lavoro svolto e i risultati finali ottenuti, non è stato coinvolto in progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, nell'orario di lavoro, nelle forme di flessibilità lavorativa o in eventuali interventi di conciliazione, nei criteri di valutazione e nella contrattazione integrativa su temi che rientrano nelle proprie competenze.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Auspichiamo che nell'anno 2022 al Comitato venga riconosciuto a pieno il ruolo chiaramente disegnato dalla normativa di riferimento, così che possa essere fattivamente presente in ogni occasione in cui si presenti l'opportunità di un confronto e di una condivisione costruttiva soprattutto sui percorsi finalizzati al benessere dei lavoratori.