



COMUNE DI NAPOLI

# **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2022/2024**

## INDICE

▪ Premessa pag.....	3
▪ Il Comitato Unico di Garanzia pag.....	3
▪ Il Piano Triennale di Azioni Positive pag.....	4
▪ Analisi del contesto cittadino pag.....	4
▪ Analisi del contesto interno pag.....	5
▪ Persone responsabili dell'attuazione pag.....	6
▪ Obiettivo di ordine generale pag.....	7
▪ Obiettivi programmatici pag.....	7
▪ Destinatari pag.....	7
▪ Tematiche di intervento pag.....	7
▪ Analisi, Ricognizione, Valutazione pag.....	7
▪ Equità, parità, pari opportunità, inclusione, valorizzazione delle competenze pag..	8
▪ Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza, qualità dell'ambiente di lavoro, conciliazione vita e lavoro e lavoro agile pag.....	9
▪ Sensibilizzazione, informazione, formazione, comunicazione pag.....	11
▪ Monitoraggio, verifica e Rendicontazione pag.....	12
▪ Allegati: Tabelle fornite dal Servizio Amministrazione Economica Risorse Umane e dal Servizio Amministrazione Giuridica Risorse Umane	

## Premessa

Le amministrazioni pubbliche, improntano la propria attività, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione e con la normativa vigente, alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza in ambito lavorativo, al rispetto dei principi di equità, parità, pari opportunità e all'attuazione del benessere organizzativo, al fine di tutelare i diritti della persona, migliorando, altresì, la produttività e l'efficienza dei servizi resi alla collettività. La corretta applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, quale strumento essenziale regolatore del rapporto di lavoro, costituisce il fondamento per la costituzione di una struttura sana.

L'impianto normativo di riferimento, dalla L 300/1970 recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento", il Dlgs 626/1994 recante "Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 97/42/CE e 1999/38/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro", il Dlgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", la Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica 13 dicembre 2001 recante "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni", la direttiva del Ministro per la funzione pubblica 7 febbraio 2002 sulle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, il Dlgs 150/2009, la L 183/2010, la L 119/2013, il DLgs 80/2015 recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*" e, da ultimo, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 che detta "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" volge verso un radicale rinnovamento dell'organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione.

## Il Comitato Unico di Garanzia

L'articolo 57 del Dlgs 165/2001 ha previsto, per le pubbliche amministrazioni, la costituzione al proprio interno del «*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*» che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

La successiva normativa, dal Dlgs 150/2009, la L 183/2010, la L 119/2013, ne ha specificato compiti e funzioni; a seguito, poi, dell'emanazione dei nuovi indirizzi comunitari (cfr. Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "*Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015*", Roadmap della Commissione europea "*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*" (2015), la Strategia Europa 2020 che richiama l'attenzione sulla conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale), le nuove norme, il DLgs 80/2015 recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro*" e, da ultimo, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 2019 che detta "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", ne hanno potenziato il ruolo.

Il compito è quello di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta; di ottimizzare la produttività; di accrescere la *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso.

Il Comitato è stato istituito presso il Comune di Napoli nel 2015.

Ha composizione paritetica con persone designate da ciascuna delle organizzazioni sindacali

di comparto maggiormente rappresentative e persone rappresentanti dell'Ente, con le relative supplenti.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, che, in collaborazione con l'Assessora alle pari opportunità del Comune e le Consigliere di parità della Città Metropolitana di Napoli e della regione Campania e il coordinamento con la Direzione Generale, i servizi Prevenzione e Protezione e l'Area Risorse Umane, contribuisce alla realizzazione di un ambiente di lavoro fondato sul benessere organizzativo, sulle pari opportunità, sul contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

La funzione propositiva si attua attraverso il proponimento di azioni volte a favorire l'uguaglianza sostanziale delle persone e il rispetto dei diritti umani, in termini di dignità della persona, di pari opportunità e prevenzione/rimozione di ogni forma di violenza attraverso attività di indagine e di supporto per l'individuazione delle condizioni di malessere, iniziative di informazione e formazione, attraverso il rinnovamento e/o la creazione di codici etici, attraverso strumenti di conciliazione tra vita privata e lavoro.

La funzione consultiva si attua attraverso il coinvolgimento del Comitato, con l'espressione di pareri su progetti di riorganizzazione dell'Ente, su piani di formazione del personale, sull'attuazione di orari di lavoro flessibili e modalità agile e/o strumenti di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi di propria competenza. La funzione di verifica si attua attraverso attività di analisi e di valutazione sull'attuazione delle azioni positive e delle buone pratiche previste dal Piano di Azioni Positive, in materia di benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo e di ogni forma di violenza, di pari opportunità, della modalità di attribuzione di incarichi dirigenziali, di posizioni organizzative e Alta professionalità, di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, della formazione professionale, della promozione negli avanzamenti di carriera, della sicurezza dei luoghi di lavoro.

## **Il Piano Triennale di Azioni Positive**

Il Piano triennale di azioni positive è uno strumento introdotto dal Dlgs 198/2006 (Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna) utile ad assicurare condizioni di lavoro improntate al benessere organizzativo, al superamento delle discriminazioni dirette e indirette, alla rimozione e alla prevenzione di ogni forma di violenza, alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità, attraverso una strategia che, muovendo da una specifica attività di analisi e ricognizione, individua azioni volte al superamento degli elementi che impediscono il raggiungimento della condizione di equilibrio e di benessere, quale estensione dei diritti della persona e fondamento del miglioramento della qualità produttiva. L'attività di monitoraggio e di verifica sull'attuazione è affidato, prioritariamente, al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano triennale di azioni positive 2020/2022 dell'Ente è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 648 del 30/12/2019.

Il Piano ha validità triennale, con aggiornamenti annuali, necessari a seguito dell'emersione di nuovi bisogni, di nuove emergenze, della necessità di nuove strategie organizzative.

Nell'ambito dell'attività di pianificazione e programmazione, quali strumenti indispensabili all'azione amministrativa, si propone l'aggiornamento annuale del Piano triennale di azioni positive in ragione anche del collegamento con il ciclo della performance dell'amministrazione.

## **Analisi del contesto cittadino**

La città di Napoli, capoluogo della Regione Campania, è una città collinare limitata a occidente dal vulcano dei Campi Flegrei e a oriente dal Somma Vesuvio; domina, insieme al Vesuvio, il golfo omonimo; quest'ultimo, delimitato ad est dalla penisola sorrentina, ad ovest dai Campi Flegrei, ad ovest-est dal versante meridionale della piana campana, ospita le isole di Capri, Ischia e Procida.

Copre una superficie di 117,27 Km<sup>2</sup> con una popolazione di circa 1.020.120 abitanti, tra questi, circa 58269 persone straniere regolarmente censite, provenienti prevalentemente da Sri Lanka, Ucraina, Cina, Pakistan, Romania, Filippine.

L'analisi dei dati demografici evidenzia che la popolazione è in costante calo, sia a causa di eventi naturali, sia a causa di flussi migratori. La popolazione di età anziana risulta in netto aumento rispetto a quella appartenente alla fascia infantile e giovanile.

L'occupazione lavorativa prevalente è attribuibile al commercio, alle attività professionale scientifica e tecnica, sanitaria, socioassistenziale e manifatturiera. Il tasso di disoccupazione è stabile.

La prima colonizzazione del territorio risale al IX a.C., ad opera di mercanti e viaggiatori anatolici ed achei, i quali fondarono **Parthenope** presso l'isolotto di Megaride (Castel dell'Ovo) e il Promontorio di Monte Echia (Monte di Dio e Pizzofalcone). Parthenope prese il nome di Palepolis quando, nel 475 d.C., gli abitanti di Cuma fondarono Neapolis nella parte orientale dell'antica città.

L'impianto strutturale di fondazione è basato sullo schema Ippodameo.

Nel Comune di Napoli, ampio per territorio e Servizi resi, emerge, imperante, la necessità, per l'Amministrazione, di far leva sulla propria capacità di comunicare e di relazionarsi con il territorio e con le persone che vi vivono.

Una comunicazione efficace e un sistema partecipativo delle persone interne ed esterne all'Amministrazione migliorano la qualità dei servizi erogati e costituiscono fattori fondamentali per lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell'azione prestata.

### **Analisi del contesto interno**

Il Comune di Napoli è organizzato in base al regolamento sugli uffici e servizi; l'organigramma è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.409/2018 e successive modifiche e integrazioni, conformemente ai principi definiti dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dalla normativa vigente, dallo Statuto del Comune di Napoli, dai criteri deliberati dal Consiglio Comunale, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il regolamento disciplina l'assetto organizzativo dell'ente, l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi, i sistemi di coordinamento, l'esercizio delle funzioni di direzione, le linee procedurali di gestione del personale.

La macrostruttura del Comune di Napoli è articolata in: Direzione Generale, Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco, Dipartimenti, Aree, Municipalità, Servizi, Unità Organizzative Autonome, Unità di Progetto. La Giunta, su proposta formulata dal Direttore Generale, sentiti gli Assessori competenti, delibera relativamente all'articolazione della struttura organizzativa in Dipartimenti e Aree. Il Direttore Generale provvede, con propri atti organizzativi, sentito il Sindaco e gli Assessori competenti, all'articolazione interna delle strutture nonché a modifiche e/o integrazioni dell'articolazione medesima. Per la definizione dell'articolazione interna della Segreteria Generale, il Direttore Generale provvede con propri atti organizzativi, d'intesa con il Segretario Generale, sentito il Sindaco e gli Assessori competenti.

I Direttori operativi svolgono compiti e funzioni di rilevanza strategica per l'Ente su delega del DG.

Gli atti di organizzazione sono adottati secondo le competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento dal Consiglio Comunale (deliberazioni), dalla Giunta (deliberazioni e direttive), dal Sindaco (decreti e direttive), dal Direttore Generale, dai Direttori Operativi, dai dirigenti Responsabili di Dipartimento, e dai dirigenti Responsabili di Area (determinazioni organizzative, direttive, ordini di servizio e atti di gestione organizzativa), dai responsabili di servizio o dai responsabili di unità organizzative autonome (determinazioni organizzative, ordini di servizio e atti di gestione organizzativa).

La composizione del personale dell'Ente a dicembre 2021 è articolata come segue:

Il personale in servizio presso l'Ente si compone di 5135 unità, delle quali, 2773 uomini e 2362 donne; 67 uomini compresi nella fascia di età inferiore a 30 anni, 240 compresi nella fascia di età tra i 31 e i 40 anni, 561 tra 41 e 50 anni, 646 tra 51 e 60 anni e 1231 nella fascia superiore a 60 anni; 18 donne nella fascia di età inferiore a 30 anni, 401 nella fascia compresa tra 31 e 40 anni, 612 nella fascia tra 41 e 50 anni, 658 tra 51 e 60 anni e 567 nella fascia di età superiore a 60 anni.

Le persone di genere maschile di età superiore a 60 anni ricoprono il 24,80% del totale dei dipendenti.

Il personale comandato è pari a 100 unità.

Il personale assunto a tempo determinato è pari a 279 unità; ricopre i ruoli di agente di polizia locale, maestro/a, con profili giuridici C, i ruoli di istruttori direttivi agronomi, informatico, psicologo, amministrativo, assistente sociale, educatore professionale con profilo D/D, i ruoli di dirigente amministrativo e tecnico; i ruoli sono equamente distribuiti tra uomini e donne, tranne relativamente al profilo di psicologo/a che risulta quasi totalmente ricoperto da persone di genere femminile.

Il personale assunto a tempo indeterminato, pari a 4788 unità, relativamente ai profili A e B risulta enormemente sbilanciato verso il genere maschile; in merito al profilo C, si nota una quasi totale equiparazione tra i generi, tranne, per quanto riguarda il servizio Polizia Locale, i cui ruoli sono ricoperti, quasi totalmente, da persone di genere maschile; il profilo giuridico D risulta equiparato tranne nel servizio di Polizia Locale, nel quale si nota la maggioranza numerica del genere maschile; nel profilo giuridico D3, il bilancio risulta, pressoché, equiparato, come anche nel profilo dirigenziale.

I congedi parentali sono stati usufruiti dal personale a seguito della nascita di figli nel corso dell'anno, da parte dei dipendenti con figli minori di 14 anni.

Il lavoro agile è diventato, per gran parte dell'anno e per più del 50% dei dipendenti, la modalità ordinaria di lavoro, a causa della situazione di pandemia globale. I congedi ex L. 104 sono stati regolarmente usufruiti dai dipendenti con problemi di disabilità familiare a proprio carico.

Il Piano triennale di azioni positive 2020/2022 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 648 del 30/12/2019.

Le Azioni di contrasto alla violenza nei luoghi di lavoro, alle molestie sessuali e al mobbing, l'istituzione di un centro ascolto, l'agenda digitale, lo svolgimento di seminari formativi, sono stati di difficile attuazione, a causa della pandemia in atto; è stata avviata un'intensa attività di programmazione e pianificazione operativa, consentita dalla completa sopraggiunta padronanza delle strumentazioni telematiche. È stato avviato il potenziamento della sezione dedicata al CUG nel sito web dell'Ente, che sarà arricchita dal continuo inserimento di dati, norme, eventi e azioni.

## **Persone responsabili dell'attuazione**

Gli organi di indirizzo politico svolgono, insieme alla Direzione Generale, un ruolo di fondamentale importanza nella prevenzione e nel contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza, nel rispetto dei principi di equità, parità, pari opportunità sia in fase di pianificazione e programmazione, nel corso delle procedure di organizzazione dell'intera struttura amministrativa, nelle procedure di reclutamento del personale e di valorizzazione dello stesso e nell'attuazione del benessere organizzativo in senso lato; notevole importanza rivestono, altresì, nell'affermazione del ruolo del Comitato all'interno dell'Ente e nel coinvolgimento dello stesso nelle attività di competenza.

I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi costituiscono il punto nevralgico per l'attuazione delle azioni positive e per l'esecuzione delle misure correttive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati; nel volgere la loro azione, in particolar modo, alla creazione di un ambiente di lavoro improntato al benessere, fondato sulla tutela dei diritti della persona, cercando di creare un team cosciente e motivato in grado di contribuire al

miglioramento della produttività e dell'efficienza dei servizi resi alla collettività.

Le persone dipendenti tutte sono chiamate ad impegnarsi singolarmente per l'attuazione delle azioni positive e la creazione di un clima organizzativo migliore. Per ciascun servizio o ufficio, è nominata una persona referente che avrà cura di rappresentare le persone che ivi lavorano facendosi portavoce delle condizioni di squilibrio e di coordinare l'applicazione delle misure correttive.

### **Obiettivo di ordine generale**

Far sì che le persone dipendenti possano trarre soddisfazione dal proprio lavoro e, riconoscendosi nei valori dell'Amministrazione, sviluppare il proprio senso di appartenenza per svolgere coscientemente la funzione di pubblico servizio recuperando la dignità lavorativa del ruolo che ricopre, quale elemento pregnante di connessione tra i cittadini e le istituzioni.

### **Obiettivi programmatici**

Migliorare il sistema benessere attraverso servizi, azioni, comportamenti;  
Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e il coinvolgimento delle persone dipendenti nelle politiche e nelle strategie;  
Migliorare la collaborazione tra i diversi Servizi e Uffici, mediante il coinvolgimento di tutte le persone nella semplificazione dei processi dell'Ente;  
Migliorare la capacità di innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;  
Migliorare la capacità di accoglienza per le persone neoassunte;  
Migliorare la produttività e aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfazione dell'utenza, rendendo un servizio alla cittadinanza di migliore qualità;  
Migliorare l'immagine dell'Ente attraverso il rafforzamento di comportamenti positivi.

### **Destinatari**

Tutte le persone dipendenti del Comune di Napoli.

### **Tematiche di intervento**

**A. EQUITA', PARITA', PARI OPPORTUNITÀ, INCLUSIONE, VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE**

**B. BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO A OGNI FORMA DI VIOLENZA, QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO, CONCILIAZIONE VITA E LAVORO E LAVORO AGILE**

**C. SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE**

### **Analisi, Ricognizione, Valutazione**

Al fine di avviare una strategia di azione volta al miglioramento delle condizioni psicofisiche in ambito lavorativo delle persone dipendenti, attraverso la corretta gestione delle persone e la valorizzazione delle professionalità e delle competenze, con il conseguente miglioramento della performance complessiva dell'Amministrazione e l'aumento qualitativo dell'efficienza e della produttività, è di fondamentale importanza procedere all'indagine conoscitiva, all'analisi dei dati rilevati e ad una specifica valutazione.

L'Area Risorse Umane, su richiesta del Comitato, fornisce i dati relativi alla situazione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e ai collaboratori esterni, distinti per sesso e per età con indicazione dei ruoli ricoperti, della categoria di appartenenza, dell'anzianità di servizio, della retribuzione e all'attribuzione di incarichi di Posizione organizzativa e Alta professionalità, secondo gli schemi indicati dal medesimo in base alle

linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, in relazione al profilo giuridico ed economico, all'età, al genere, agli incarichi ricoperti.

L'attività di indagine è svolta, altresì, in termini di qualità dei luoghi di lavoro, di benessere organizzativo, positività del clima, rispetto dei diritti della persona, non discriminazione, non violenza, parità e pari opportunità, nonché delle politiche di formazione e aggiornamento, dell'uso di strumenti di conciliazione vita lavoro, di stimolo, motivazione e sviluppo professionale.

Indagini periodiche e attività di ascolto sono finalizzate ad una approfondita conoscenza delle persone dipendenti e della percezione che Elle hanno del contesto lavorativo nel quale operano, dell'Amministrazione; questionari basati su specifici indicatori del benessere distribuiti alle persone dipendenti, audizioni spontanee realizzate attraverso lo Sportello Ascolto, email informative e ricognitive costituiscono strumenti basilare di indagine.

Il documento di valutazione, basato sull'elaborazione dei dati rilevati e sull'osservazione svolta nel corso dell'attività lavorativa quotidiana facendo leva su indicatori relativi ad aspetti interpersonali, organizzativi, al ruolo, all'ambiente psicofisico, costituisce la rappresentazione dello stato di salute dell'Ente relativamente alle tematiche di competenza.

Gli elementi di criticità e i punti di forza rilevati, i sintomi di malessere e di disagio individuato, il grado di soddisfazione del personale rispetto alle condizioni di lavoro, alla loro motivazione e agli stimoli che ricevono anche in relazione alla valorizzazione delle proprie competenze e alla possibilità di crescita e di sviluppo professionale, alla parità di trattamento, rappresentano gli elementi fondamentali dell'analisi. Saranno ricercate le cause delle condizioni di squilibrio e individuati i corrispondenti, consequenziali, strumenti correttivi e le azioni positive utili al miglioramento della salute organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

#### **A. EQUITA', PARITA', PARI OPPORTUNITÀ, INCLUSIONE, VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE**

<b>Destinatari</b>	Persone Dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Attuazione di politiche di reclutamento, di inserimento, di inclusione, di gestione e di valorizzazione del personale basate sulla non discriminazione, sull'equità, parità di trattamento e pari opportunità, sull'equilibrio di genere, sulla valutazione e valorizzazione delle competenze e delle esperienze della singola persona, sulla crescita e sviluppo professionale.
<b>Azioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Osservanza dell'equilibrio di genere nelle commissioni di concorso;</li> <li>1.2. Osservanza del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato e nel conferimento degli incarichi dirigenziali;</li> <li>1.3. Riequilibrio della rappresentanza di genere ove esista un divario pari o superiore ai 2/3;</li> <li>1.4. Osservanza del principio di Inserimento di persone con disabilità;</li> </ol> </li> <li>2. Organizzazione del lavoro:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conoscenza e mappatura delle competenze professionali del personale;</li> <li>2.2. Istituzione di una banca dati delle competenze attraverso la quale procedere all'assegnazione delle persone ai vari uffici, favorire le procedure di mobilità interna e di rotazione, per contribuire al miglioramento della qualità dei</li> </ol> </li> </ol>

	<p>servizi resi e alla crescita professionale, evitare diseguità e disparità di trattamento, perdita di chances;</p> <p>2.3. Certificazione e agenda digitale di genere;</p> <p>2.4. Adozione di linee guida per l'uso del linguaggio di genere;</p> <p>2.5. Adozione di misure di inclusione di persone con disabilità;</p> <p>2.6. Progettare piani di reinserimento del personale assente per lunghi periodi e piani di supporto a persone in gravi difficoltà motivazionali, anche attraverso l'individuazione di tutor;</p> <p>2.7. Progettare piani di inserimento delle persone di nuova assunzione attraverso tutor senior, figure guida responsabili dell'accoglienza e dell'inserimento, dell'inclusione;</p> <p>2.8. Sviluppo di misure di sostegno delle persone in transizione verso l'età di fine servizio;</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Area Risorse Umane, Servizio Giovani e Pari Opportunità, Servizio Prevenzione e Protezione, Comitato Unico di Garanzia e, con esso, Organizzazioni Sindacali, Direzione Generale, Area Welfare, Assessorato alle Pari Opportunità, Assessorato al Personale, Assessorato alla salute, Assessorato alle Politiche sociali, ai diritti e alle pari opportunità delle persone con disabilità, Enti esterni, Università
<b>Metodologia</b>	Attraverso l'analisi dei dati raccolti, saranno realizzate proposte operative anche con l'ausilio di Istituti Universitari e Enti esterni
<b>Tempi</b>	36 mesi

**B. BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA, QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO, CONCILIAZIONE VITA E LAVORO E LAVORO AGILE**

<b>Destinatari</b>	Tutte le persone dipendenti
<b>Obiettivo</b>	<p>Promozione e realizzazione di un ambiente di lavoro sano, improntato sulla qualità dei luoghi e degli spazi, sul benessere psico fisico, sulla tutela dei diritti della persona. Adozione di misure atte alla conciliazione della vita privata e del lavoro con attenzione alle esigenze di cura personale e familiare.</p> <p>Promuovere l'implementazione del Lavoro Agile quale opportunità di crescita della cultura organizzativa anche attraverso il completamento del processo di informatizzazione</p>
<b>Azioni</b>	<p>1. Percorsi formativi, svolti anche attraverso protocolli di intesa con Enti, Istituti Universitari e Aziende, rivolti a tutte le persone dipendenti e, in modo particolare, alle persone dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità, atti alla costituzione di un team informato e motivato, necessario alla creazione di</p>

una nuova cultura organizzativa della Pubblica Amministrazione, improntata sul benessere, punto nevralgico del potenziamento della qualità produttiva. L'accrescimento del senso di appartenenza delle persone dipendenti e del proprio orgoglio attraverso il soddisfacimento dei bisogni e del sentimento di realizzazione viene favorito dalla partecipazione al processo di cambiamento e di innovazione, cosa che stimola il miglioramento dei processi in termini di economicità, semplificazione, efficientamento e l'innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;

2. Aggiornamento e revisione dei codici etici;

3. Implementazione dello sportello ascolto, in collaborazione dell'area Risorse Umane, attraverso risorse strumentali e umane; redazione del regolamento per definire compiti e funzionamento;

4. Proposte relative al miglioramento fisico dei luoghi di lavoro con attenzione alla sicurezza, all'igiene e alla pulizia, alla socializzazione. Individuazione di aree di relazione e di incontro. Potenziamento della raccolta differenziata;

5. Proposta di adozione di misure specifiche volte alla conciliazione di vita e lavoro compatibilmente con l'organizzazione degli uffici, particolarmente a favore di coloro che si trovano in condizioni di svantaggio personale, sociale, familiare (adozione di orari flessibili, promozione di congedi genitoriali, reti della conciliazione tra pubblica amministrazione e servizi territoriali, adesione a progetti nazionali, regionali e accordi territoriali, convenzione con asili nido, scuole dell'infanzia, con strutture per accoglienza anziani e persone con disabilità, accordi con strutture a supporto della genitorialità nel periodo di chiusura delle istituzioni scolastiche, installazione di griglie per sosta e parcheggio biciclette, parcheggi rosa, car pooling, car charing, convenzioni con i gestori di servizi di sosta e parcheggio per auto dipendenti, app specifiche per l'immediato accesso online ai servizi, convenzione con presidi ospedalieri per la promozione della prevenzione oncologica e la tutela della salute etc.);

6. Implementazione del Lavoro Agile attraverso adeguata formazione, corretta organizzazione, l'utilizzo di strumentazione idonea e il perfezionamento dell'informatizzazione

<b>Strutture coinvolte</b>	Assessorato alle Pari Opportunità, Assessorato al Personale, Assessorato alla Salute, Assessorato alle Politiche sociali, ai diritti e alle pari opportunità delle persone con disabilità, Direzione Generale, Area Risorse Umane, Servizio Giovani e Pari Opportunità, Servizio Prevenzione e Protezione, Comitato Unico di Garanzia e, con esso, Organizzazioni Sindacali, Consigliera Metropolitana di Parità, Consigliera regionale di Parità, Enti esterni, Istituti Universitari, aziende, associazioni
<b>Metodologia</b>	Attraverso l'attività di analisi e di valutazione dei dati

	rilevati, delle condizioni di squilibrio e delle problematiche riscontrate, si procederà alla proposta delle misure correttive anche con l'ausilio di docenti e ricercatori universitari, delle Consigliere di Parità della Città Metropolitana e della Regione Campania, nonché di enti e aziende
<b>Tempi</b>	36 mesi

**C. SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE**

<b>Destinatari</b>	Persone dipendenti
<b>Obiettivo</b>	Informazione e Formazione costante di tutte le persone dipendenti, appartenenti ad ogni ruolo giuridico. Sensibilizzazione in merito alle tematiche del benessere organizzativo, dignità della persona, inclusione, parità di trattamento, non discriminazione, contrasto ad ogni forma di violenza, sicurezza e salute anche in ottica di genere, pari opportunità, uso del linguaggio di genere, problem solving, coaching, team working. Corretta Comunicazione
<b>Azioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corsi di Formazione e Aggiornamento professionale, nei limiti della disponibilità di bilancio, con modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione, le pari opportunità e la conciliazione di vita privata e lavorativa;</li> <li>2. Corsi di Formazione alla Dirigenza;</li> <li>3. Eventi informativi e formativi organizzati in modalità mista (presenza e telematica) attraverso il supporto di personale interno ed esterno all'Ente, di Istituti di ricerca universitaria, aziende ed enti, associazioni, anche attraverso la stipula di protocolli di intesa sulle tematiche sopra espresse avendo cura di assicurarsi la partecipazione, principalmente, del personale dirigenziale anche apicale e dei titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità;</li> <li>4. Diffusione di materiale informativo, anche a carattere normativo, attraverso strumenti informatici. Rinvio a link di collegamento con siti web regionali e nazionali di volta in volta individuati;</li> <li>5. Aggiornamento costante della sezione CUG del sito web istituzionale;</li> <li>6. Campagna di comunicazione di norme, comportamenti, codici etici, buone prassi, eventi, seminari, con l'ausilio degli organi di informazione interni;</li> </ol>
<b>Strutture coinvolte</b>	Persone dipendenti, Assessorato alle Pari Opportunità, Assessorato al Personale, Assessorato alla Salute, Assessorato alle Politiche sociali, ai diritti e alle pari opportunità delle persone con disabilità, Direzione Generale, Area Risorse Umane, Servizio Giovani e Pari Opportunità, Servizio Prevenzione e Protezione, Area Sistemi informativi e Agenda digitale, Comitato Unico di

	Garanzia e, con esso, Organizzazioni sindacali, la Consigliera Metropolitana di Parità, Consigliera regionale di Parità, Enti e Associazioni, Istituti Universitari
<b>Metodologia</b>	Comunicazione attraverso i portali Internet ed Intranet del sito web istituzionale del Comune di Napoli, attraverso il giornale online di comunicazione interna "CittàComune" e attraverso l'uso di strumenti informatici. Percorsi di Formazione ed informazione svolti in coordinamento con i piani di formazione eventualmente previsti dalla Direzione Generale, anche attraverso l'ausilio di Istituti Universitari ed Enti esterni
<b>Tempi</b>	12 mesi

### **Monitoraggio, verifica e Rendicontazione**

Entro il 30 marzo, il Comitato, all'esito delle attività di indagine realizzate attraverso gli strumenti sopracitati, produrrà, in ottemperanza alla vigente normativa, una relazione avente ad oggetto lo "stato di salute" dell'Ente, in relazione alle attività di propria competenza e lo stato di attuazione delle azioni positive relative all'anno precedente, con l'evidenziazione dei risultati raggiunti nella realizzazione degli obiettivi posti e di eventuali risorse strumentali ed economiche messe a disposizione dall'Amministrazione e realmente impiegate. La relazione sarà inviata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente al fine della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e individuale del dirigente responsabile, nonché, alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana, alla Consigliera Regionale di Parità, al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.



**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE  
2022/2024**

**ALLEGATI TABELLE PERSONALE**

DESCRIZIONE NAPP PERSONALE COMANDATO IN ENTRATA SEGRETARIO COMUNALE TEMPO DETERMINATO	Livello	Punteggio	Fascia età					Fascia età					Totale complessivo	
			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		
C-C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO													
SEGGE	SEGRETARIO GENERALE													
C-C1	MAESTROIA		1	2				6	15	16	2		40	
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO							11	7				21	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE		48	59	24	1		5	1				139	
	MAESTROIA DI SOSTEGNO							15	46	12	1		74	
D-D1	ASSISTENTE SOCIALE		1					1					2	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AUTONOMO		1	1	1								3	
DR	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO			4	1	1			2	2	3		13	
	DIRIGENTE TECNICO			3	5	1			2	3			14	
	DIRIGENTE LEGALE			1									1	
	DIRIGENTE			1	2					2			5	
	DIRIGENTE												1	
DRGE	DIRIGENTE GENERALE												1	
A-A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI				41	26				27	13		100	
	OPERATORE CIMITERIALE				12	6				4	2		26	
A-A2	OPERATORE SERVIZI GENERALI		1										1	
A-A3	OPERATORE SERVIZI GENERALI				4	3				2			9	
A-A4	OPERATORE SERVIZI GENERALI				17	16				7	5		45	
A-A5	OPERATORE SERVIZI GENERALI				44	55			1	17	29		147	
A-A6	OPERATORE SERVIZI GENERALI			3	44	79			2	19	19		165	
	OPERATORE CIMITERIALE					3							4	
B3-B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		2										2	
B3-B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO												1	
	COLLABORATORE TECNICO												1	
B3-B8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO												3	
	PUERICULTRICE												1	
	COLLABORATORE INFORMATICO				1	14				4	6		25	
	AUTISTA PROFESSIONALE												4	
	COLLABORATORE TECNICO												4	
B-B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO				39	41				15	29		114	
	ESECUTORE TECNICO				39	33				20	20		112	
	SORVEGLIANTE				16	11				1	2		26	
	ESECUTORE NOTIFICATORE				5	11				8	2		24	
B-B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO				1								1	
	ESECUTORE TECNICO				1								2	
B-B4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO								1	1			2	
B-B6	ESECUTORE AMMINISTRATIVO				2	9			2	4	4		21	
	CENTRALINISTA				1	1							3	
	ESECUTORE TECNICO				1	4							4	
	SORVEGLIANTE				1	3							4	
	AUTISTA SPECIALIZZATO												1	
B-B6	ESECUTORE AMMINISTRATIVO				5	21	42			3	9	18	63	
	ESECUTORE ASILO NIDO				5	1	2			1	3		7	
	CENTRALINISTA												6	
	ASSISTENTE BAGNANTI												1	
	ESECUTORE TECNICO				1	3							13	
	SORVEGLIANTE												6	
	AUTISTA SPECIALIZZATO												2	
B-B7	ESECUTORE AMMINISTRATIVO				5	3	15			2	1	8	32	
	CENTRALINISTA									1			2	
	ESECUTORE TECNICO												17	
	SORVEGLIANTE												10	
	AUTISTA SPECIALIZZATO												7	
B-B8	ESECUTORE AMMINISTRATIVO				8	38				1	20		67	
	CENTRALINISTA				1	1							3	
	ESECUTORE TECNICO				4	54							58	
	SORVEGLIANTE					3							3	
	AUTISTA SPECIALIZZATO					21							21	
	ESECUTORE NOTIFICATORE					6							6	
C-C1	MAESTROIA			2					21	44	37	12	110	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		6	20	24	4	1	2	16	27	21	6	127	
	ISTRUTTORE TECNICO					1	2						3	
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO			3	8				110	36	19	6	162	
	ISTRUTTORE CULTURALE								2				3	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE		2	56	59	11	1	3	33	83	12		209	
	RAGIONIERE			11	29	5	1		10	24	5	1	67	
	ISTRUTTORE INFORMATICO			2	2								4	
	Bibliotecario e Informazione								1				2	
C-C2	MAESTROIA								2	28	89	36	155	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			1	4	3	1		6	7	21	13	56	
	ISTRUTTORE TECNICO					5	8						13	
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO								4	9	61	36	111	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE			27	51	4			24	39	3		146	
	RAGIONIERE			5	14	3			12	15	8	4	61	
C-C3	MAESTROIA									2	1		3	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO									2			3	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE			1	6	1	1						8	
	RAGIONIERE					1							1	
C-C4	MAESTROIA									5			5	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			1			2						7	
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO										1		1	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE			6	2					1			11	
	GEOMETRA				3					1			5	
	ISTRUTTORE INFORMATICO												1	
C-C5	MAESTROIA									7	6	12	30	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			2	9	18				1	8	16	52	
	ISTRUTTORE TECNICO				1	2					1		4	
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO									1			12	
	ISTRUTTORE CULTURALE												3	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE			29	28	116				25	13	18	229	
	GEOMETRA				1	1							3	
	RAGIONIERE				2					1	1	1	5	
	ISTRUTTORE INFORMATICO												2	
	ISTRUTTORE VIGILANZA PARCHI				1	1							2	
C-C6	MAESTROIA									16	36	29	61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			5	28	38			11	21	32		136	
	ISTRUTTORE TECNICO			7	13	12				1			34	
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO			1						2	14		17	
	ISTRUTTORE CULTURALE												3	
	PERITO AGRARIO				4					1			6	
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE			125	110	162				50	32	14	486	
	GEOMETRA				3								3	
	RAGIONIERE			2		1							3	
	ISTRUTTORE INFORMATICO			1	1	4				2			6	
	ISTRUTTORE VIGILANZA PARCHI					4							4	
D3-D3	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.									3	1		4	
	FUNZIONARIO ARCHITETTO									1			2	
	FUNZIONARIO INGEGNERE									1			2	
	FUNZIONARIO INFORMATICO				1								1	
D3-D4	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.			1	6	2				11	4		24	
	FUNZIONARIO ARCHITETTO			1	2	2				14	6		27	
	FUNZIONARIO INGEGNERE			1	21	9	1			8			41	
	FUNZIONARIO INFORMATICO				9	10				1	2		22	
D3-D5	FUNZIONARIO INGEGNERE												1	
D3-D6	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.												1	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO				5	8				2	4	2	21	
	FUNZIONARIO AVVOCATO					1							2	
	FUNZIONARIO ARCHITETTO				1								1	
	FUNZIONARIO INGEGNERE			1	1	1							3	
	FUNZIONARIO TECNICO												1	
D3-D7	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.				3	2					2	1	6	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO				4	8					9	13	34	
	FUNZIONARIO AVVOCATO			1	7	3				1	4	5	21	
	FUNZIONARIO ARCHITETTO				1						2		4	
	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE				1	2							3	
	FUNZIONARIO INGEGNERE				1	2							3	
D-D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMIC-FINANZ.		6	2	17	6			7	20	12		64	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO													

	ASSISTENTE SOCIALE		3	3		1		5	50	15	5	1	83
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.		2	2					1				7
	ISTRUTT.DIRETTIVO COMUNICAZIONE e Informazione		2	2	2								5
D-02	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ.			6					4	13	2		25
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		1					1	7	1			10
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO				1								1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE								1				1
	ASSISTENTE SOCIALE		2	4	3	2		48	29	10	1		97
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO									1			1
D-03	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.			1									1
	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ.				1								1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO									1			1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO GIORNALISTA										1		1
	ASSISTENTE SOCIALE					1							1
D-04	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ.			1									1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO			1						1	1		3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO									1			1
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO												1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO GIORNALISTA			1	1								2
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.					1							3
D-05	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ.												2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO					4				1	2		7
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO					21				4	24		49
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO					1							1
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO					9							9
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE			1	2	1			1		1		2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE				1	2							4
	ASSISTENTE SOCIALE									1	2	2	4
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.					84				2	5		70
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO				2	1				1			3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO					12							12
	ISTR.DIRETTI SOCIO EDUC.CULTUR.					4							4
D-06	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ.					3				1		2	6
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO					32					8	26	66
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO					5						1	7
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO					2						2	10
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO				4	2				3	1		5
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE				1	4							2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE				1	1				1			2
	ASSISTENTE SOCIALE					1							1
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.			1		67				3	4		7
	ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOLOGO				3	13				2	2		70
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO					13							5
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO					3							3
D-07	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO				1					3	4		8
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO				4						1		5
	ASSISTENTE SOCIALE												1
	ISTR.DIRETTI SOCIO EDUC.CIA TUR.				1					1			2
DR	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO			1		10					8	8	25
	DIRIGENTE LEGALE					1							1
	DIRIGENTE				1	2					2	1	6
Totale complessivo			87	269	572	554	1249	18	420	574	689	579	3125
% sul personale complessivo			1,30	4,97	11,14	12,74	24,15	0,35	6,16	13,19	13,24	11,10	100,00

Genere

DESCR.TIPO RAPP.	Fascia età Uomini						Fascia età Donne						Totale complessivo		
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		Totale	%
	Tempo Pieno	67	240	561	646	1231	2.745	98,99	18	401	612	658		567	2.256
Part Time >= 50%			10	7	8	25	0,90		18	62	21	3	104	4,40	
Part Time < 50%			1	1	1	3	0,11		1		1		2	0,08	
<b>Totale complessivo</b>	<b>67</b>	<b>240</b>	<b>572</b>	<b>654</b>	<b>1.240</b>	<b>2.773</b>	<b>100,00</b>	<b>18</b>	<b>420</b>	<b>674</b>	<b>660</b>	<b>570</b>	<b>2.362</b>	<b>100,00</b>	
% sul personale complessivo	1,34	4,80	11,44	13,06	24,80	55,45		0,36	8,02	12,24	13,16	11,34	45,11		

POS_ORGANIZZATIVA	Genere				Totale complessivo	
	Maschile		Femminile		N.	%
	N.	%	N.	%		
Posizione Organizzativa Alta Professionalità	16	11,59	16	12,90	32	12,21
Posizione Organizzativa fascia A	99	71,74	81	65,32	180	68,70
Posizione Organizzativa fascia B	23	16,67	27	21,77	50	19,08
<b>Totale complessivo</b>	<b>138</b>	<b>100,00</b>	<b>124</b>	<b>100,00</b>	<b>262</b>	<b>100,00</b>
% sul personale complessivo		52,67		47,33		

		Genere														
		Fascia età Uomini					Fascia età Donne									
Fascia anz. Profilo	anni	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	%	Totale complessivo
00-03		87	172	179	189	152	799	27,72	18	202	217	162	79	678	29,10	1437
03-06			5	9	5	10	20	1,06		9	36	19	5	72	3,06	101
05-10			39	114	67	73	293	10,70		100	155	173	67	515	22,10	806
oltre 10			24	260	382	991	1857	60,52		109	262	310	384	1065	45,71	2722
<b>Totale complessivo</b>		<b>87</b>	<b>248</b>	<b>562</b>	<b>643</b>	<b>1226</b>	<b>2738</b>	<b>100,00</b>	<b>18</b>	<b>420</b>	<b>670</b>	<b>664</b>	<b>658</b>	<b>2330</b>	<b>100,00</b>	<b>5068</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>1,32</b>	<b>4,74</b>	<b>11,09</b>	<b>12,09</b>	<b>24,19</b>	<b>54,03</b>		<b>0,36</b>	<b>8,29</b>	<b>13,22</b>	<b>13,10</b>	<b>11,01</b>	<b>45,97</b>		

DESCR TIPO	Livello	Profilo	Tipo titolo	Uomini		Donne			
					%		%		
SECRETARIO COMUNALE	SEGGE	SECRETARIO GENERALE	Laurea	3	8,57	1	3,13	4	5,97
TEMPO DETERMINATO	DIR	DIRIGENTE	Laurea	8	17,14	2	5,25	8	11,94
	DIR	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	1	2,86	7	21,88	8	11,94
	DIR	DIRIGENTE TECNICO	Laurea	9	25,71		0,00	9	13,43
	DIRGE	DIRETTORE GENERALE		1		5		6	
TEMPO INDETERMINATO	DIR	DIRIGENTE	Laurea	3	8,57		0,00	3	4,48
	DIR	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Laurea	11	31,43	3	9,38	14	20,90
	DIR	DIRIGENTE LEGALE	Laurea	1	2,86	14	43,75	15	22,39
		<b>Totale complessivo</b>		<b>35</b>	<b>100,00</b>	<b>32</b>	<b>100,00</b>	<b>67</b>	<b>100,00</b>
		% sul personale complessivo		52,24		47,76			

PERSONALE COMANDATO IN ENTRATA	C-C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Titolo mancante	0,00	1	100,00	1	0,02
PERSONALE COMANDATO IN ENTRATA Totale				0,00	1	100,00	1	0,02
TEMPO DETERMINATO	C-C1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Titolo mancante	133	47,67	6	2,15	139
		ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	Titolo mancante	3	1,00	18	6,45	21
		MAESTRO/A	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	1	0,35	1
			Titolo mancante	1	0,29	38	13,62	39
		MAESTRO/A DI SOSTEGNO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	4	1,43	4
			LAUREA		0,00	1	0,35	1
			Titolo mancante		0,00	59	24,73	59
	D-D1	ASSISTENTE SOCIALE	Titolo mancante	1	0,35	1	0,35	2
		ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO	Titolo mancante	3	1,00		0,00	3
TEMPO DETERMINATO Totale				141	50,34	138	48,46	279
TEMPO INDETERMINATO	A-A1	OPERATORE CIMITERIALE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		2	0,04	2	0,04
			Titolo mancante	17	0,38	4	0,09	21
		OPERATORE SERVIZI GENERALI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	1	0,02	1
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		0,00	1	0,02	1
			Titolo mancante	69	1,44	38	0,79	107
	A-A2	OPERATORE SERVIZI GENERALI	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
	A-A3	OPERATORE SERVIZI GENERALI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante	8	0,13	2	0,04	8
	A-A4	OPERATORE SERVIZI GENERALI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		5	0,10	0,00	5
			LAUREA		0,00	1	0,02	1
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		6	0,13	2	0,04
			Titolo mancante	22	0,46	10	0,21	32
	A-A5	OPERATORE SERVIZI GENERALI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		4	0,08	2	0,04
			LAUREA		4	0,08	2	0,04
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		23	0,48	10	0,21
			Titolo mancante	68	1,42	34	0,71	102
	A-A6	OPERATORE CIMITERIALE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		3	0,06	0,00	3
			Titolo mancante		0,00	1	0,02	1
		OPERATORE SERVIZI GENERALI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		5	0,10	4	0,08
			LAUREA		0,00	3	0,06	3
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		22	0,46	9	0,19
			Titolo mancante	98	2,05	24	0,50	122
B3-B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Titolo mancante		2	0,04		0,00	2
B3-B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Titolo mancante		1	0,02	1	0,02	1
	COLLABORATORE TECNICO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1	0,02
		Titolo mancante		1	0,02	0,00	1	0,02
	B3-B8	AUTISTA PROFESSIONALE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante		0,00	2	0,04	2
		COLLABORATORE INFORMATICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		3	0,06	7	0,15
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		8	0,17	2	0,04
			Titolo mancante	4	0,08	1	0,02	5
		COLLABORATORE TECNICO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		3	0,06	0,00	3
			Titolo mancante	1	0,02	0,00	1	0,02
		PUBLICULTRICE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	1	0,02	1
	B-B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante	69	1,44	44	0,92	113
		ESECUTORE NOTIFICATORE	Titolo mancante	18	0,33	8	0,17	24
		ESECUTORE TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		3	0,06	1	0,02
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante	68	1,42	39	0,81	107
		SORVEGLIANTE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante	26	0,54	1	0,02	27
	B-B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante		0,00	1	0,02	1
		ESECUTORE TECNICO	Titolo mancante		1	0,02	0,00	1
	B-B4	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		3	0,06	1	0,02
			Titolo mancante		0,00	1	0,02	1
	B-B5	AUTISTA SPECIALIZZATO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
		CENTRALINISTA	LAUREA		2	0,04	1	0,02
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		2	0,04	1	0,02
		ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		2	0,04	1	0,02
			LAUREA		1	0,02	1	0,02
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	4	0,08
			Titolo mancante	8	0,17	4	0,08	12
		ESECUTORE TECNICO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		2	0,04	0,00	2
			Titolo mancante	2	0,04	0,00	2	0,04
		SORVEGLIANTE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		1	0,02	0,00	1
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		2	0,04	0,00	2
			Titolo mancante	1	0,02	0,00	1	0,02
	B-B6	ASSISTENTE BAGNANTI	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
		AUTISTA SPECIALIZZATO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante		0,00	1	0,02	1
		CENTRALINISTA	LAUREA		1	0,02	0,00	1
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		4	0,08	1	0,02
		ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		15	0,31	9	0,19
			LAUREA		1	0,02	1	0,02
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		16	0,33	4	0,08
			Titolo mancante	36	0,75	13	0,27	49
		ESECUTORE ASILOGO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		2	0,04	3	0,06
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		4	0,08	0,00	4
			Titolo mancante	9	0,19	0,00	0,00	9
		ESECUTORE TECNICO	SCUOLA DELL'OBBLIGO		5	0,13	0,00	5
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		4	0,08	0,00	4
	B-B7	SORVEGLIANTE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		3	0,06	0,00	3
		AUTISTA SPECIALIZZATO	Titolo mancante		0,00	1	0,02	1
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
		CENTRALINISTA	SCUOLA DELL'OBBLIGO		1	0,02	0,00	1
			Titolo mancante		7	0,15	1	0,02
		ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		12	0,25	3	0,06
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		4	0,08	4	0,08
			Titolo mancante		1	0,02	0,00	1
		ESECUTORE TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		12	0,25	0,00	12
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		4	0,08	0,00	4
			Titolo mancante		3	0,06	0,00	3
		SORVEGLIANTE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		2	0,04	0,00	2
			Titolo mancante		7	0,15	0,00	7
	B-B8	AUTISTA SPECIALIZZATO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		2	0,04	0,00	2
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		16	0,33	0,00	16
			Titolo mancante		3	0,06	0,00	3
		CENTRALINISTA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		1	0,02	1	0,02
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		9	0,19	9	0,19
		ESECUTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		3	0,06	0,00	3
			LAUREA		23	0,48	9	0,19
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		11	0,23	3	0,06
			Titolo mancante		4	0,08	0,00	4
		ESECUTORE NOTIFICATORE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		2	0,04	0,00	2
			Titolo mancante		9	0,19	0,00	9
		ESECUTORE TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		49	0,94	0,00	49
			SCUOLA DELL'OBBLIGO		13	0,27	0,00	13
			Titolo mancante		3	0,06	0,00	3
		SORVEGLIANTE	SCUOLA DELL'OBBLIGO		8	0,13	8	0,13
	C-C1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		11	0,23	19	0,40
			LAUREA		111	2,32	66	1,80
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE			0,00	2	0,04
			LAUREA		56	0,90	67	1,40
			Titolo mancante		1	0,02	2	0,04
		ISTRUTTORE CULTURALE	Titolo mancante		4	0,08	0,00	4
		ISTRUTTORE INFORMATICO	Titolo mancante		1	0,02	0,00	1
		ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		1	0,02	6	0,13
			LAUREA		10	0,21	196	3,26

	ISTRUTTORE TECNICO	Titolo mancante	3	0,06		0,00	3	0,06
	MAESTROIA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	17	0,36	17	0,36
		Titolo mancante	2	0,04	97	2,03	99	1,95
	RAGIONIERE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	5	0,10		0,00	5	0,10
		Titolo mancante	41	0,86	40	0,84	81	1,60
	ISTRUTTORE Comunicazione e Informazione	Titolo mancante	1	0,02	1	0,02	2	0,04
C-02	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	26	0,54	11	0,23	37	0,73
		LAUREA	23	0,48	36	0,73	59	1,14
		Titolo mancante	33	0,69	20	0,42	53	1,05
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	10	0,21	12	0,24
		LAUREA	1	0,02	4	0,08	5	0,10
		Titolo mancante	7	0,15	32	0,67	39	0,77
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02	42	0,86	43	0,83
		LAUREA	1	0,02	69	1,42	70	1,36
		Titolo mancante	13	0,27		0,00	13	0,27
	ISTRUTTORE TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	76	1,59	76	1,50
	MAESTROIA	LAUREA	1	0,02	2	0,04	3	0,06
		Titolo mancante		0,00	77	1,61	77	1,52
	RAGIONIERE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	11	0,23	11	0,23	22	0,43
		LAUREA	4	0,08	9	0,19	13	0,26
		LAUREA MAGISTRALE	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	6	0,13	19	0,40	25	0,49
C-C3	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	3	0,06		0,00	3	0,06
		LAUREA	3	0,06		0,00	3	0,06
		Titolo mancante	2	0,04		0,00	2	0,04
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	LAUREA	1	0,02	2	0,04	3	0,06
	MAESTROIA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	3	0,06	3	0,06
	RAGIONIERE	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
C-C4	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	4	0,08		0,00	4	0,08
		LAUREA	2	0,04	1	0,02	3	0,06
		Titolo mancante	4	0,08		0,00	4	0,08
	GEOMETRA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	1	0,02	3	0,06
		LAUREA	2	0,04	1	0,02	3	0,06
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	1	0,02
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04		0,00	2	0,04
		LAUREA	2	0,04	1	0,02	3	0,06
		Titolo mancante	1	0,02	3	0,06	4	0,08
	ISTRUTTORE INFORMATICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	1	0,02
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	1	0,02	1	0,02
	MAESTROIA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	2	0,04	2	0,04
		LAUREA	1	0,02	1	0,02	2	0,04
C-C5	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	73	1,52	21	0,44	94	1,85
		LAUREA	12	0,25	9	0,19	21	0,41
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	44	0,92	6	0,12	50	0,97
		Titolo mancante	44	0,92	16	0,33	60	1,17
	GEOMETRA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	11	0,23	7	0,15	18	0,36
		LAUREA	3	0,06	2	0,04	5	0,10
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	12	0,25	16	0,33	28	0,55
	ISTRUTTORE CULTURALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	1	0,02	1	0,02
		LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	1	0,02
	ISTRUTTORE INFORMATICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	1	0,02
	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	10	0,21	10	0,20
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		0,00	1	0,02	1	0,02
		Titolo mancante	2	0,04	2	0,04	4	0,08
	ISTRUTTORE TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04		0,00	2	0,04
		LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	2	0,04		0,00	2	0,04
	ISTRUTTORE VIGILANZA PARCHI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	2	0,04		0,00	2	0,04
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	2	0,04		0,00	2	0,04
		Titolo mancante	8	0,16	17	0,35	25	0,49
	RAGIONIERE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	2	0,04	2	0,04
		LAUREA	2	0,04	2	0,04	4	0,08
		LAUREA MAGISTRALE	184	4,05	56	1,15	240	4,81
C-C6	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	80	1,67	32	0,67	112	2,21
		LAUREA	86	1,75	3	0,06	89	1,74
		LAUREA MAGISTRALE	58	1,15	10	0,21	68	1,34
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	29	0,61	29	0,61	58	1,14
		LAUREA	9	0,19	15	0,31	24	0,47
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	11	0,23		0,00	11	0,22
		Titolo mancante	22	0,46	20	0,42	42	0,83
	ISTRUTTORE CULTURALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	1	0,02	3	0,06
	ISTRUTTORE INFORMATICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	4	0,08		0,00	4	0,08
		LAUREA	2	0,04		0,00	2	0,04
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	1	0,02	15	0,31	16	0,30
	ISTRUTTORE TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	16	0,33	1	0,02	17	0,34
		LAUREA	8	0,17	1	0,02	9	0,18
		Titolo mancante	10	0,21		0,00	10	0,20
	ISTRUTTORE VIGILANZA PARCHI	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	3	0,06		0,00	3	0,06
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		0,00	38	0,79	38	0,75
	MAESTROIA	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	10	0,21	10	0,20
		LAUREA	3	0,06	13	0,27	16	0,32
		LAUREA	3	0,06	1	0,02	4	0,08
		Titolo mancante	2	0,04		0,00	2	0,04
	PERITO AGRARIO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		0,00	1	0,02	1	0,02
		LAUREA	2	0,04		0,00	2	0,04
		LAUREA	2	0,04		0,00	2	0,04
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	1	0,02
D3-D1	FUNZIONARIO ARCHITETTO	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	1	0,02
	FUNZIONARIO INFORMATICO	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
	FUNZIONARIO INGEGNERE	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
D3-D4	FUNZIONARIO ARCHITETTO	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	5	0,10	8	0,17	13	0,26
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.	LAUREA	4	0,08	14	0,29	18	0,36
		LAUREA	4	0,08	9	0,19	13	0,26
	FUNZIONARIO INFORMATICO	LAUREA	10	0,21	6	0,13	16	0,32
		LAUREA	9	0,19	11	0,23	20	0,40
	FUNZIONARIO INGEGNERE	LAUREA	10	0,21	5	0,10	15	0,30
D3-D5	FUNZIONARIO INGEGNERE	LAUREA	22	0,46	4	0,08	26	0,51
D3-D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
		LAUREA	5	0,10	3	0,06	8	0,16
	FUNZIONARIO ARCHITETTO	LAUREA	8	0,17	5	0,10	13	0,26
		LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
	FUNZIONARIO AVVOCATO	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ.	LAUREA	1	0,02	1	0,02	2	0,04
		LAUREA	1	0,02	1	0,02	2	0,04
		LAUREA	3	0,06		0,00	3	0,06
		LAUREA	2	0,04		0,00	2	0,04
	FUNZIONARIO TECNICO	LAUREA	1	0,02		0,00	1	0,02
D3-D7	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAUREA	11	0,23	13	0,27	24	0,47
		LAUREA	1	0,02	9	0,19	10	0,20

	FUNZIONARIO ARCHITETTO	LAUREA	0,00	2	0,04	2	0,04	
		Titolo mancante	1	0,02	1	0,02	0,04	
	FUNZIONARIO AVVOCATO	LAUREA	8	0,17	8	0,17	0,32	
		Titolo mancante	3	0,06	3	0,06	0,10	
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ	LAUREA	3	0,06	2	0,04	0,10	
		Titolo mancante	2	0,04	1	0,02	0,06	
	FUNZIONARIO INGEGNERE	LAUREA	2	0,04		0,00	0,04	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	LAUREA	1	0,02		0,00	0,02	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
D-01	ASSISTENTE SOCIALE	LAUREA	1	0,02	32	0,67	0,65	
		LAUREA MAGISTRALE	1	0,02	4	0,08	0,08	
		Titolo mancante	6	0,13	40	0,84	0,91	
	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ	LAUREA	2	0,04	2	0,04	0,08	
		Titolo mancante	23	0,48	37	0,77	1,18	
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO	Titolo mancante	17	0,36	31	0,65	0,85	
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.	LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
		Titolo mancante	6	0,13		0,00	0,12	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM VO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	0,00		1	0,02	0,02	
		LAUREA	1	0,02	1	0,02	0,04	
		Titolo mancante	34	0,71	36	0,75	1,36	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	Titolo mancante	13	0,27	7	0,15	0,39	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	Titolo mancante	22	0,46	1	0,02	0,45	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE	Titolo mancante	22	0,46	4	0,08	0,51	
	Isolatore Diretivo Comunicazione e Informazione	Titolo mancante	4	0,08	1	0,02	0,10	
D-02	ASSISTENTE SOCIALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	1	0,02	0,06	
		LAUREA	7	0,15	62	1,29	1,36	
		LAUREA MAGISTRALE	2	0,04	15	0,30	0,41	
		Titolo mancante	0,00		4	0,08	0,08	
	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ	LAUREA	3	0,06	11	0,23	0,28	
		Titolo mancante	3	0,06	3	0,12	0,22	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM VO	LAUREA	1	0,02	2	0,04	0,04	
		Titolo mancante	1	0,02	7	0,14	0,16	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	Titolo mancante	1	0,02	1	0,02	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE	Titolo mancante	0,00		1	0,02	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Titolo mancante	0,00		1	0,02	0,02	
D-03	ASSISTENTE SOCIALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	0,02	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZ	Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ	Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM VO	Titolo mancante	0,00		1	0,02	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO GIORNALISTA	LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
D-04	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ	LAUREA	1	0,02	1	0,02	0,02	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO	Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	1	0,02	0,04	
		LAUREA	1	0,02	1	0,02	0,04	
		Titolo mancante	1	0,02	1	0,02	0,04	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	Titolo mancante	1	0,02	1	0,02	0,02	
D-05	ISTRUTTORE DIRETTIVO GIORNALISTA	LAUREA	2	0,04	1	0,02	0,08	
	ASSISTENTE SOCIALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	0,00		2	0,04	0,04	
		LAUREA	1	0,02	1	0,02	0,02	
		Titolo mancante	0,00		1	0,02	0,02	
	ISTR.DIRETT.SOCIO EDUC.CULTUR.	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	2	0,04	0,08	
	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	3	0,06	1	0,02	0,08	
		LAUREA	1	0,02	2	0,04	0,04	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO	LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
		Titolo mancante	13	0,27	1	0,02	0,23	
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	23	0,48		0,00	0,45	
		LAUREA	6	0,13	3	0,06	0,18	
		LAUREA MAGISTRALE	1	0,02		0,00	0,02	
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	12	0,25	1	0,02	0,26	
		Titolo mancante	22	0,46	2	0,04	0,47	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	3	0,06		0,00	0,06	
		LAUREA	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM VO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	14	0,29	15	0,31	0,57	
		LAUREA	1	0,02	8	0,17	0,18	
		Titolo mancante	6	0,13	6	0,12	0,22	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	0,02	
		LAUREA	2	0,04	1	0,02	0,02	
		LAUREA	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOLOGO	LAUREA	2	0,04	1	0,02	0,08	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04		0,00	0,04	
		LAUREA	5	0,10		0,00	0,10	
		Titolo mancante	11	0,23		0,00	0,23	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE	LAUREA	3	0,06		0,00	0,06	
		Titolo mancante	2	0,04		0,00	0,04	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LAUREA	2	0,04		0,00	0,04	
		Titolo mancante	2	0,04		0,00	0,04	
		DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	6	0,13		0,00	0,13	
		LAUREA	1	0,02		0,00	0,02	
		Titolo mancante	7	0,15		0,00	0,10	
D-06	ASSISTENTE SOCIALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	0,00		2	0,04	0,04	
		LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
		Titolo mancante	0,00		4	0,08	0,08	
	ISTR.DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZ	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	2	0,04	1	0,02	0,06	
		LAUREA	1	0,02	2	0,04	0,06	
		Titolo mancante	4	0,08	4	0,08	0,16	
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO	LAUREA	2	0,04		0,00	0,04	
		Titolo mancante	34	0,71		0,00	0,67	
	ISTRUTT.DIRETTIVO POLIZIA MUN.	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	13	0,27		0,00	0,26	
		LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
		SCUOLA DELL'OBBLIGO	7	0,15		0,00	0,14	
		Titolo mancante	14	0,29	1	0,02	0,30	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AGRONOMO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	3	0,06		0,00	0,06	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM VO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	14	0,29	16	0,33	0,59	
		LAUREA	11	0,23	11	0,23	0,43	
		LAUREA MAGISTRALE	1	0,02	1	0,02	0,04	
		Titolo mancante	6	0,13	6	0,13	0,24	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	LAUREA	1	0,02	1	0,02	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	1	0,02		0,00	0,02	
		LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
		LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO GEOLOGO	LAUREA	0,00		1	0,02	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	LAUREA	0,00		2	0,04	0,06	
		LAUREA	1	0,02		0,00	0,02	
		LAUREA MAGISTRALE	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INGEGNERE	LAUREA	4	0,08		0,00	0,08	
		Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	11	0,23		0,00	0,22	
		LAUREA	2	0,04		0,00	0,04	
D-07	ASSISTENTE SOCIALE	LAUREA	1	0,02	1	0,02	0,02	
		LAUREA MAGISTRALE	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTR.DIRETT.SOCIO EDUC.CULTUR.	Titolo mancante	1	0,02		0,00	0,02	
	ISTRUTT.DIRETTIVO ARCHITETTO	LAUREA	2	0,04	1	0,02	0,04	
		Titolo mancante	2	0,04		0,00	0,04	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM VO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	0,00		1	0,02	0,02	
		LAUREA	0,00		4	0,08	0,08	
		Titolo mancante	1	0,02	2	0,04	0,06	
		LAUREA	2387	54,24	2191	45,78	4788	94,48
		Titolo mancante	2739	54,03	2330	45,97	8088	100,00

TEMPO INDETERMINATO Totale  
Totale complessivo

Ore/Giorni	Maschile		Femminile		Totale complessivo	
		%		%		%
PERM MAT ORE totale	168	0,72	161	0,41	329	0,52
PERM MAT GG totale	8.816	37,72	28.320	71,67	37.136	59,05
PERM 104 ORE totale	8.088	34,51	3.962	10,03	12.028	19,13
PERM 104 GG totale	6.320	27,04	7.074	17,90	13.394	21,30
<b>Totale complessivo</b>	<b>23.370</b>	<b>100,00</b>	<b>39.517</b>	<b>100,00</b>	<b>62.887</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>37,16</b>		<b>62,84</b>		

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Selezione pubblica per titoli ed esame, per il reclutamento a tempo pieno e determinato di n. 93 unità di personale di diverso profilo professionale, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 469 del 29/09/2021, con la quale sono state programmate le assunzioni a tempo determinato finanziate con le risorse del piano operativo PON Metro 2014 - 2020 - ReACT EU nell'ambito dell'intervento denominato "rafforzamento delle capacità amministrative del Comune di Napoli" - Capacity Building -	1	33,33	2	66,66	3	100	D
Procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 4 posti, a tempo pieno ed indeterminata, di cui 3 Istruttore Elettivo/Funzionario (Ingegnere/Architetto e 1 Istruttore Direttivo/Funzionario Avvocato)	2	66,66	1	33,33	3	100	D
Procedura di stabilizzazione riservata ai lavoratori socialmente utili appartenenti al bacino del Comune di Napoli per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Comunale di Napoli	2	66,66	1	33,33	3	100	U
<b>Totale personale</b>	<b>5</b>		<b>4</b>		<b>9</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>							

**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	%	
Tipo Misura conciliazione															
Personale che fruisce di part time a richiesta															
Personale che fruisce di telelavoro															
Personale che fruisce del lavoro agile	0	1	5	6	8	20		0	2	10	10	15	37		
Personale che fruisce di orari flessibili															
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)															
<b>Totale</b>															
<b>Totale %</b>															

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

**Piano Triennale di Azioni Positive 2022/2024.**

**"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"**

Richiesta dati relativi alla situazione del personale dell'Ente a dicembre 2021 al fine dell'aggiornamento annuale.

- rif. PG/2021/934283 del 29.12.2021 del CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) -

**TABELLA I.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età Tipo Formazione	UOMINI					DONNE					Tot	%	Tot	%		
	<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						
Obbligatoria (sicurezza)				8		8	0,9						0	0,0		0,0
Aggiornamento professionale		60	242	62,5	120	484,5	51,6	120	301	61			482	60,1		60,1
Competenze manageriali/Relazionali			180	60		240	25,6			60			60	7,5		7,5
Tematiche CUG						0	0,0						0	0,0		0,0
Violenza di genere						0	0,0						0	0,0		0,0
Altro (Anticorruzione)	24	57	62	45	18	206	21,9	6	52	91	81	30	260	32,4		32,4
<b>Totale ore</b>	<b>24</b>	<b>117</b>	<b>484</b>	<b>175,5</b>	<b>138</b>	<b>938,5</b>	<b>100,0</b>	<b>6</b>	<b>172</b>	<b>392</b>	<b>202</b>	<b>30</b>	<b>802</b>	<b>100</b>		<b>100</b>
<b>Totale ore %</b>	<b>2,6</b>	<b>12,5</b>	<b>51,6</b>	<b>18,7</b>	<b>14,7</b>	<b>100,0</b>		<b>0,7</b>	<b>21,4</b>	<b>48,9</b>	<b>25,2</b>	<b>3,7</b>	<b>100,0</b>			<b>100,0</b>

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**