



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

---

Relazione del Comitato Unico di Garanzia

---

ANNO 2026

---



Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Dipartimento delle Pari Opportunità  
[monitoraggiocug@governo.it](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

## RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2026



## PREMESSA

### Riferimento normativo

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*” così come integrata dalla presente direttiva.

### Finalità

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall’Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall’amministrazione.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all’attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

### Struttura della Relazione

La **prima parte** della relazione è dedicata all’analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti:

- dati forniti dagli uffici del Servizio Risorse Umane e Finanziarie del Comune di Como sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.);
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo;
- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata;
- altri dati e informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (OIV, responsabile dei processi di inserimento, consiglieria di parità ecc), laddove pervenuti.

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il Comitato e i vertici dell’amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal Comitato nell’anno di riferimento.

## PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

### SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

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

Classi età Inquadramento	UOMINI						DONNE						Totale	%
	<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.		
<b>AMMINISTRATORI</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>39</b>	<b>5,95</b>
Sindaco			1			1							1	0,15
Assessori		1		2	1	4		1	2			3	7	1,07
Consiglieri comunali		2	3	2	8	15	1	3	4	5	3	16	31	4,73
<b>INDETERMINATO</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>83</b>	<b>31</b>	<b>185</b>	<b>6</b>	<b>35</b>	<b>83</b>	<b>211</b>	<b>92</b>	<b>427</b>	<b>612</b>	<b>93,29</b>
DIRIGENTI			3	3	1	7				2	1	3	10	1,52
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		7	14	29	7	57	4	14	20	52	12	102	159	24,24
Area degli Istruttori	9	23	13	30	12	87	2	21	58	74	20	175	262	39,94
Area degli Operatori Esperti			2	12	10	24			2	48	36	86	110	16,77
Area degli Operatori				9	1	10			3	35	23	61	71	10,82
<b>DETERMINATO</b>	<b>1</b>					<b>1</b>			<b>3</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0,76</b>
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione						0			1			1	1	0,15
Area degli Istruttori	1					1			1			1	2	0,30
Area degli Operatori Esperti						0			1	1		2	2	0,30
<b>Totale complessivo</b>	<b>10</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>87</b>	<b>40</b>	<b>206</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>92</b>	<b>217</b>	<b>95</b>	<b>450</b>	<b>656</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>1,52</b>	<b>5,03</b>	<b>5,49</b>	<b>13,26</b>	<b>6,10</b>	<b>31,40</b>	<b>1,07</b>	<b>5,95</b>	<b>14,02</b>	<b>33,08</b>	<b>14,48</b>	<b>68,60</b>		<b>100</b>

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

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	10	30	32	81	29	182	97,8 5%	6	35	75	152	63	331	76,80%
Part Time >50%							0,00 %			5	34	22	61	14,15%
Part Time <50%				2	2	4	2,15 %			6	26	7	39	9,05%
<b>Totale</b>	10	30	32	83	31	186	100, 00%	6	35	86	212	92	431	100,00 %
<b>Totale %</b>	5,38 %	16,13 %	17,20%	44,62 %	16,6 7%	100, 00%		1,39 %	8,12 %	19,95 %	49,1 9%	21,3 5%	100, 00%	

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
<b>Elevate Qualificazioni</b>	4	40,00%	6	60,00%	10	100,00%
<b>Totale personale</b>	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>10</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		40,00%		60,00%		100,00%

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

Classi età	UOMINI							DONNE							Tot.	%
	<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	%		
Inferiore a 3 anni	10	20	8	7	1	46	24,73 %	6	15	22	12		55	12,76%	101	16,39
Tra 3 e 5 anni		2	2	6		10	5,38%		5	6	5	1	17	3,94%	27	4,37
Tra 5 e 10 anni		6	8	11	3	28	15,05 %		14	20	15	3	52	12,06%	80	12,96
Superiore a 10 anni		2	14	59	27	102	54,84 %		1	38	180	88	307	71,23%	409	66,28
<b>Totale</b>	10	30	32	83	31	186		6	35	86	212	92	431		617	
<b>Totale %</b>	5,38	16,13	17,20	44,62	16,67		100	1,39	8,12	19,95	49,19	21,35		100		100,00

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	4	57,14%	3	100%	7	70,00%
Master di I livello	3	42,86%			3	30,00%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	7	100,00%	3	100%	10	100,00%
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>70%</b>		<b>30%</b>		<b>100%</b>



**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	31	17,32%	105	24,53%	136	22,41%
Diploma di scuola superiore	88	49,16%	180	42,06%	268	44,15%
Laurea	9	5,03%	20	4,67%	29	4,78%
Laurea magistrale	48	26,82%	110	25,70%	158	26,03%
Master di I livello	1	0,56%	6	1,40%	7	1,15%
Master di II livello			5	1,17%	5	0,82%
Dottorato di ricerca	2	1,12%	2	0,47%	4	0,66%
Totale personale	179	100,00%	428	100,00%	607	100,00%
% sul personale complessivo	29,49%		70,51%		100,00%	

***Distribuzione del personale per genere - Analisi generale:***

Per quanto rappresentato nelle suindicate tabelle, che riportano i dati riferiti al 31.12.2025, il personale del Comune di Como, compreso quello dirigenziale, presenta, sostanzialmente, la medesima ripartizione degli anni precedenti, con un rapporto di circa 70 a 30, rispettivamente tra donne e uomini. Tale rapporto è invece diversamente distribuito nell'ambito del personale dirigenziale: su un totale di n. 10 unità, il 70% (n. 7) sono uomini e il 30% (n.3) sono donne.

Nella ripartizione dei dipendenti e dei livelli di inquadramento, nelle Aree degli Istruttori e dei Funzionari, le donne mantengono una percentuale che oscilla, rispettivamente, tra il 66,79% e il 64,15%, pressoché in linea con il dato generale, mentre tra il personale inquadrato nelle Aree Operatori esperti ed Operatori vi è una maggior incidenza del personale femminile con una percentuale del 78,18% per l'Area degli Operatori Esperti e del 85,91 per l'Area degli Operatori. Nella lettura di questi ultimi dati occorre tenere conto della gestione di servizi educativi ricomprensenti Asili Nido e refezione scolastica.

***Distribuzione del personale per genere - Analisi di dettaglio:***

*Classi di età:* in rapporto alle classi d'età, rispetto agli anni 2024 e 2023, si assiste ad un andamento stabile del personale rientrante nella fascia da 31 a 40 anni per gli uomini, con 16,10% di uomini nel 2025, 16,58% nell'anno precedente e 15,46% nel



2023 mentre per le donne il valore nel 2025, pari all'8,12 % è stabile rispetto all'anno precedente, 8,87% ma è in leggera diminuzione rispetto al 2023 (9,44%).

La maggior parte del personale è allineata nella classe di età da 51 a 60 anni, per un totale di 47,81% (tabella 1.4).

*Tipo di presenza:* dall'analisi dei dati, il ricorso al part-time risulta essere principalmente femminile, con un totale di n. 100 lavoratrici donne (circa il 23% sul totale delle donne) che ne hanno usufruito a fronte di n. 4 lavoratori uomini (circa il 2% sul totale degli uomini).

*Posizioni di responsabilità non dirigenziali:* gli incarichi di Elevata qualificazione nell'ambito dell'Area dei Funzionari risultano essere al 31.12.25 pari a 10 - per una percentuale del 6,29% del personale a tempo indeterminato inquadrato nella stessa Area - di cui il 60% donne (n. 6 su 10), con una percentuale del 5,88 % di donne sul totale dell'Area (n. 6 su 102).

L'anno precedente gli incarichi di Elevata qualificazione nell'ambito dell'Area dei Funzionari erano n. 31 per una percentuale del 22,79% del personale a tempo indeterminato inquadrato nella stessa Area, di cui il 67,74% donne (n. 21 su 31), con una percentuale del 15,44% di donne sul totale dell'Area (n. 21 su 136).

Il divario rispetto agli analoghi dati del 2025 deriva principalmente dal fatto che l'Ente, in data 3.9.2025, ha approvato un nuovo assetto organizzativo (D.G.C. n. 291/2025), con effetto dal 15.9.2025. A seguito della riorganizzazione della macrostruttura, che ha comportato anche la riallocazione di servizi e competenze tra diversi Settori e Aree, l'Ente ha provveduto a verificare la compatibilità degli incarichi in essere, in scadenza al 31.12.2025, con il nuovo funzionigramma, confermando alcune posizioni, individuando quelle incompatibili e le eventuali nuove posizioni. Inoltre, con successivo provvedimento, l'Ente ha apportato alcune modifiche al regolamento di disciplina degli incarichi di elevata qualificazione (D.G.C. n. 390 del 17.11.2025) e, in attuazione delle nuove previsioni regolamentari, ha avviato il procedimento di selezione per conferire n. 24 incarichi.

*Anzianità nei profili e livelli personale non dirigenziale:* i dati mostrano una percentuale complessiva del 66,28% di permanenza nel profilo e livello superiore a 10 anni, con un 54,84% per gli uomini e 71,23% per le donne. Seguono, in leggera diminuzione rispetto al 2024, una permanenza inferiore a 3 anni per una percentuale complessiva del 16,39% con un 24,73% per gli uomini e un 12,76% per le donne (nel 2024, 29,53% per gli uomini e 14,41% per le donne) mentre è in leggero aumento la permanenza tra 5 e 10 anni per una percentuale complessiva del 12,96%, con un 15,05% per gli uomini e un 12,06% per le donne (nel 2024, 12,95% per gli uomini e

10,64% per le donne). Rimane sostanzialmente stabile, rispetto all'anno precedente, la permanenza tra 3 e 5 anni per entrambi i generi per complessive n. 27 unità nelle due annualità a confronto.

*Titolo di studio:* in relazione al livello di istruzione, i diplomati di scuola secondaria superiore rappresentano quasi la metà del personale non dirigenziale, per il 44,15% sul totale, mentre la percentuale di laureati, tenendo conto sia di lauree triennali che magistrali, è del 30,81% e per i titoli di studio post-laurea 2,64% (master di I e II livello, dottorato di ricerca). Quest'ultimo dato riguarda una percentuale del 42,86% del personale dirigenziale di genere maschile (n. 3 su 7), mentre non si registrano dati analoghi per il personale dirigenziale di genere femminile.

## SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta				2	2	4	3,85			11	60	29	100	96,15%
Personale che fruisce di telelavoro	-	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Personale che fruisce del lavoro agile		7	15	28	3	53	25,85%	4	21	35	76	16	152	74,15%
Personale che fruisce di orari flessibili	2	21	26	77	25	151	32,54%	5	27	60	157	64	313	67,46%
Altro (specificare) <b>ORARIO MAMME</b>									3					100%
<b>Totale</b>	2	28	41	107	30	208	26,80%	9	51	106	293	109	568	73,20%
<b>Totale %</b>	0,96%	13,46%	19,71%	51,44%	14,42%	100,00%		1,58%	8,98%	18,66%	51,58%	19,19%	100,00%	



I dati riportati nella tabella 1.9 non sono cumulativi, atteso che possono evidenziarsi situazioni di fruizione contemporanea delle misure di conciliazione, in particolare, rispetto agli orari flessibili che riguardano la gran parte del personale fatta eccezione per il solo personale turnista.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	278	17,42%	1318	82,58%	1596	100%
Di cui n. dipendenti	24	24,00%	76	76,00%	100	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	376	27,31%	1001	72,69%	1377	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	60	4,91%	1161	95,09%	1221	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	4	1,52%	259	98,48%	263	100%
<b>Totale</b>	718	16,11%	3739	83,89%	4457	100,00%
<b>% sul personale</b>						

Il Comune di Como favorisce la conciliazione vita-lavoro attraverso vari interventi: forme di orario flessibili, tra cui il lavoro agile (smartworking) e la riduzione oraria. L'Ente ha adottato una propria disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 7 marzo 2024, che dovrà essere oggetto di revisione a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Enti Locali 2022/2024.

*Nello specifico:*

- *Lavoro agile: si registrano n. 152 donne (in aumento rispetto al dato 2024 di n. 149) e n. 53 uomini (in leggero aumento rispetto al dato 2024 di n. 46) che hanno richiesto e attivato la modalità del lavoro agile; le donne rappresentano quindi il 74,15%.*

- *Orario c.d. "mamme" : un totale di n. 3 dipendenti donne hanno fatto ricorso a tale orario nel 2025. Il dato sembrerebbe in riduzione in concomitanza con la modifica dell'orario di lavoro di tipo "standard" dell'Ente, per effetto dell'adozione della deliberazione di Giunta comunale n. 283/2023 che ha ridotto a n. 2, da n. 4, i rientri pomeridiani a decorrere dal 4 settembre 2023.*



## SEZIONE 3. PARITÀ /PARI OPPORTUNITÀ

### 3.1 PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

#### 3.1.1. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE.

##### Piano Triennale Azioni Positive 2025/2027

Il Comune di Como, nel triennio 2025/2027, ha previsto le seguenti azioni positive:

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

- Garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale rispettando le disposizioni come individuate dalla direttiva n. 2/2019 e, in particolare, la normativa in tema di composizione delle commissioni di concorso e selezione, di definizione dei requisiti di accesso ai concorsi/selezioni affinché siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente, senza distinzione di genere, a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro oppure con modalità da remoto quali i webinar per favorire la conciliazione dei tempi casa-lavoro.

- Favorire la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, relativi anche alla disciplina di congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, definendo adeguati percorsi formativi nell'ambito del piano di formazione.

- Promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori.

- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità:

- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

-



- Favorire con adeguate disposizioni organizzative la flessibilità lavorativa, anche mediante la diffusione del lavoro agile e del lavoro da remoto, in un'ottica di conciliazione della vita familiare e professionale, con il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali, valutando l'adozione di criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato

- Incentivare la modalità del Lavoro Agile e del lavoro da remoto, eventualmente prevedendo settimanalmente delle giornate destinate stabilmente al lavoro agile per le attività smartabili, anche attraverso processi formativi/informativi del personale (anche dirigente) all'utilizzo di strumenti digitali di collaborazione volti alla diffusione una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative.

- Altre azioni di sensibilizzazione:

- Attuazione di procedure per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (come, ad esempio, in caso di maternità, terapie oncologiche, etc);
- predisposizione di un'efficace informazione sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese;
- azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

### **3.1.2 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO.**

Piano Triennale Azioni Positive 2026/2028 approvato nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - "Sezione 2.1 – Valore pubblico" con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 29 gennaio 2026.

Il Comune di Como, nel triennio 2026/2028, in continuità con quanto già previsto per le annualità precedenti, intende porre in essere, le seguenti azioni positive:

- ✓ Continuare a rafforzare il ruolo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) costituito ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e secondo le indicazioni della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle pari opportunità emanata in data 26 giugno 2019 n. 2/2019, valorizzando e pubblicizzando i risultati svolti dallo stesso.
- ✓ Garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale dando compiuta attuazione alle disposizioni individuate dalla citata direttiva n. 2/2019 e, in particolare, alla normativa in tema di composizione delle commissioni di concorso e selezione, di definizione dei requisiti di accesso ai concorsi/selezioni affinché siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- ✓ Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente, senza distinzione di genere, a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro oppure con modalità da remoto quali i webinar per favorire la conciliazione dei tempi casa-lavoro.



- ✓ Favorire la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, definendo adeguati percorsi formativi nell'ambito del piano di formazione.
- ✓ Promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro di termini non discriminatori, attuando anche azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni
- ✓ Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità: raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.); diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.
- ✓ Favorire con adeguate disposizioni organizzative la flessibilità lavorativa, anche mediante la diffusione del lavoro agile e del lavoro da remoto, in un'ottica di conciliazione della vita familiare e professionale, con il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali, valutando l'adozione di criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato
- ✓ Incentivare la modalità del Lavoro Agile e del lavoro da remoto, in attuazione dell'apposito regolamento già adottato dall'amministrazione, eventualmente prevedendo settimanalmente delle giornate destinate stabilmente al lavoro agile per le attività che possono essere rese da remoto, anche attraverso processi formativi/informativi del personale (anche dirigente) all'utilizzo di strumenti digitali di collaborazione volti alla diffusione di una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative.
- ✓ Attuare procedure per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (come ad esempio in caso di maternità, terapie oncologiche, etc);
- ✓ predisporre un'efficace informazione sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese;
- Si evidenzia che, allo scopo di accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità, è stato attuato e si è positivamente concluso il corso di formazione, previsto dalla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, da parte di un dipendente per ogni area, un dipendente della polizia locale ed uno dell'avvocatura del comune.
- Preso atto dell'intervenuto Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 11 aprile 2024 con il quale è stato definito il modello del cartello recante il numero verde di pubblica utilità, per il sostegno alle vittime di violenza e stalking (1522), promosso dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, si procederà all'esposizione, in modo visibile al pubblico, di tali cartelli nei locali dove si erogano servizi diretti all'utenza

### 3.2 FRUIZIONE PER GENERE DELLA FORMAZIONE E RILEVAZIONE DEL GENERE NELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

#### PIANO FORMAZIONE PERSONALE

Classi età  Tipo Formazione	UOMINI							DONNE							Tot.	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%		
Obbligatoria (sicurezza)	9	24	21	55	22	131	31,80 %	4	12	59	151	55	281	68,20	412	33,17
Aggiornamento professionale	10	29	31	79	29	178	30,85 %	6	33	83	195	82	399	69,15	577	46,46
Competenze manageriali /Relazionali			2	1		3	6,82 %		4	4	20	13	41	93,18	44	3,54
Tematiche CUG	1	9	17	39	7	73	35,10 %	2	14	21	75	23	135	64,90	208	16,75
Violenza di genere											1		1	100	1	0,08
Altro (specificare)																
Totale ore	1227	1718,9	1373,95	2490,75	1123	7933,60	41,95 %	108,5	1036,45	3159	5263,95	1410,3	10978,2	58,05	1242	
Totale ore %	15,47	21,67	17,32	31,39	14,15	100		0,99	9,44	28,78	47,94	12,85	100		100	

### 3.3. COMPOSIZIONE PER GENERE DELLE DIVERSE COMMISSIONI DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso n. 15 Agenti P.L.	4	66,67	2	33,33	6	100,00	U
Concorso n. 1 A.S.	1	25,00	3	75,00	4	100,00	D
Concorso n. 3 Funz. amm.	3	60,00	2	40,00	5	100,00	D

Concorso n. 5 Funzionari	4	66,67	2	33,33	6	100,00	U
Concorso n. 1 Funz. tecnico	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
Concorso n. 4 Istr. amm.	3	60,00	2	40,00	5	100,00	D
Concorso n. 2 Istr. tecnico	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
Concorso n. 1 Psicologo	1	25,00	3	75,00	4	100,00	D
Mob. n. 3 Agenti P.L.	2	66,67	1	33,33	3	100,00	U
Mob. n. 2 Funz amm.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Mob. n. 2 Istr. amm.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Mob. Int. n. 1 A.S.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Selez. art. 90 n. 2 Funz.	1	33,33	2	66,67	3	100,00	D
Stabilizz. n. 2 Collaboratori	2	50,00	2	50,00	4	100,00	U
<b>Totale personale</b>	<b>28</b>		<b>29</b>		<b>57</b>		<b>6U – 8D</b>
<b>% sul personale</b>		<b>49,12%</b>		<b>50,88%</b>		<b>100,00%</b>	<b>42,86%U –</b>

Nel corso del 2025 sono state bandite n. 8 procedure concorsuali, n. 4 procedure di mobilità, n. 1 stabilizzazione e n. 1 procedure di selezione ex art. 90 TUEL. La composizione delle commissioni vede una lieve prevalenza di donne (50,88%) rispetto agli uomini (49,12%). In relazione al ruolo di Presidente della Commissione, i dati mostrano un sostanziale equilibrio di genere (6 uomini e 8 donne).

### 3.4 DIFFERENZIALI RETRIBUTIVI UOMO/DONNA

*Valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative.*

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
<b>DIRIGENTI</b>	<b>4.361,79</b>	<b>4.506,26</b>	<b>-144,47</b>	<b>-2%</b>
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	<b>1.832,55</b>	<b>1.732,77</b>	<b>-99,78</b>	<b>-3%</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>1.709,82</b>	<b>1.580,42</b>	<b>-129,40</b>	<b>-4%</b>
<b>OPRTORI ESPERTI</b>	<b>1.347,89</b>	<b>1.358,23</b>	<b>-10,34</b>	<b>-0%</b>
<b>OPERATORI</b>	<b>1.322,18</b>	<b>1.442,61</b>	<b>-120,43</b>	<b>-4%</b>
<b>Totale personale</b>	<b>2.114,85</b>	<b>2.124,06</b>	<b>-9,21</b>	<b>-3%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>8%</b>	<b>15%</b>	<b>12%</b>	



#### SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

Dal 7 agosto 2025 è in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Como, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 28.7.2025 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Codice prevede, all'art. 14, che i Dirigenti e i titolari di incarico di EQ, compatibilmente con le risorse disponibili, nell'ottica di traguardare il benessere organizzativo della struttura cui sono preposti: a) favoriscano l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, b) assumano iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

A questo proposito, già in occasione della riunione del CUG, n. 2 del 23 ottobre 2024, il Direttore del Settore *“Servizi Assicurativi - Legalità - Prevenzione e Protezione Aziendale”*, aveva illustrato le finalità, l'iter di formazione e i dati oggettivi risultanti nel documento *“Valutazione preliminare stress da lavoro-correlato. Relazione di valutazione del rischio allegato al DVR”*.

Il CUG aveva preso atto dei dati descritti dai quali emergeva, in particolare, che il rischio più elevato rilevava nei GOL (Gruppi omogenei di lavoratori) a contatto con l'utenza esterna.

In esito alle attività svolte nel corso del 2024 venivano avviati, dal Settore sopra richiamato, specifici incontri con gli altri Dirigenti dell'Ente in relazione ai risultati emersi del suddetto documento.

In continuità con l'attività svolta nell'anno precedente, il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale nel corso del 2025 ha effettuato attività propedeutica alla creazione dei GOL finalizzata all'aggiornamento della valutazione SLC (stress lavoro correlato) per gli anni 2023 – 2024 – 2025. Nel mese di febbraio del 2026 il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, con nota P.G. 33670 del 24/02/2026 ha provveduto a richiedere al Servizio Risorse Umane i dati relativi agli eventi sentinella definiti dalla [metodologia INAIL per la valutazione SLC](#) (es.: n. infortuni / n. richieste di trasferimento interno, accettate e non/ n. lavoratori usciti per cessazione del



rapporto di lavoro/n. lavoratori assunti/n. procedimenti e sanzioni disciplinari), relativi al triennio 2023 – 2025, suddivisi per gli 11 GOL<sup>1</sup> individuati dall'Ente.

Nel 2025 nel Piano Performance, allegato al PIAO 2025-2027, è stato inserito uno specifico obiettivo "Benessere Organizzativo – 2025/2027" declinato per l'anno 2025 come segue:

- Formazione specifica sui temi del benessere organizzativo, della gestione dello stress, della conciliazione lavoro-famiglia
- Affiancamento e supporto ai gruppi più esposti - Gruppo target: Polizia Locale
  - Attività interattiva per mappare le criticità relazionali e organizzative (incontri con il personale) - Definizione di possibili soluzioni e strategie per far fronte alle criticità rilevate
- Predisposizione di una proposta di Piano pluriennale per il miglioramento del benessere organizzativo

Il percorso sul Benessere Organizzativo è stato avviato nel 2025, tramite affidamento diretto mediante accordo quadro della durata triennale ad una società esterna specializzata sulla tematica.

Il percorso consta di due moduli: un primo modulo dedicato alla formazione, un secondo modulo dedicato all'affiancamento ai gruppi di lavoratori considerati più esposti.

Nell'anno 2025 il percorso ha visto:

- una formazione specifica per i Dirigenti, compreso il Segretario Generale, ed i funzionari dell'Ente diretta all'accrescimento delle competenze in materia di benessere organizzativo, anche al fine di raccogliere elementi di valutazione;
- affiancamento e supporto ad un primo gruppo target identificato nel personale del Settore di Polizia Locale, diretto a mappare le criticità relazionali e organizzative e a definire possibili soluzioni e strategie per far fronte alle criticità rilevate.

---

<sup>1</sup> Gruppi omogenei di lavoratori individuati dall'Ente per la valutazione dello stress lavoro correlato per il triennio 2023 – 2025: 1. Impiegati - 2. Impiegati a contatto con il pubblico – 3. Operativi (es.: operai manutentori) - 4. Necrofori – 5. Educatori – 6. Personale ausiliario – 7. Personale delle cucine – 8. Assistenti sociali – 9. Impiegati archivio e biblioteca – 10. Addetti ai sopralluoghi – 11. Polizia Locale.



Per l'anno 2026 è previsto un affiancamento e supporto ad un secondo gruppo target identificato nel personale addetto al front – office con i cittadini.

## **SEZIONE 5. PERFORMANCE**

### *Ciclo della performance:*

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

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

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

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

- 1) all'amministrazione nel suo complesso;
- 2) ai settori/unità organizzative di massimo livello in cui si articola la struttura organizzativa;
- 3) ai singoli dipendenti.

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



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

### **A. OPERATIVITÀ**

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

*Tipologia atto:* R.G. n. 2913 del 14.12.2022, R.G. n. 218 del 06.02.2023 e R.G. n. 472 del 27.02.2026.

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

*Risorse destinate alla formazione dei/delle componenti, o interventi realizzati a costo zero con specificazione degli argomenti oggetto di formazione:* Corsi di formazione sulla tematica a disposizione su piattaforme Upel Milano e Upel Varese.

*Riconoscibilità/visibilità:* spazio dedicato al CUG sul sito istituzionale ([Link](#))

*Sede:* il CUG ha sede in Via Vittorio Emanuele II, 97 presso gli uffici dell’Amministrazione comunale.

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

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

*Collaborazioni esterne/interne:* NO

### **B. ATTIVITÀ**

Poteri propositivi, consultivi e di verifica

Il Comitato, nell’ambito dei suoi poteri propositivi, consultivi e di verifica:



- facendo seguito alla riunione del 20.3.2025, si riserva di calendarizzare nuovi incontri per monitorare e verificare lo stato di avanzamento delle attività realizzate in ordine alle indagini su benessere organizzativo e al lavoro stress correlato;
- conferma il proprio intendimento di sostenere la più ampia sensibilizzazione sui temi del ruolo del C.U.G. e dell'importanza delle "azioni positive" rispetto alla diffusione di una cultura condivisa sulla parità di genere, promuovendo la partecipazione dei dipendenti a specifici interventi formativi e organizzando anche appositi incontri;
- conferma, inoltre, la richiesta di valorizzare la partecipazione a corsi di formazione sulla cultura di genere anche ai fini della valutazione della performance;
- prende atto che con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 29 gennaio 2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 - pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Como al link:  
[https://www.comune.como.it/amministrazione-trasparente/disposizioni\\_generali/atti-general/programmaz-strategico-gestionale/](https://www.comune.como.it/amministrazione-trasparente/disposizioni_generali/atti-general/programmaz-strategico-gestionale/) contenente sia il Piano delle Azioni Positive sia il Piano di formazione, che confermano interventi in continuità con le annualità precedenti, riservandosi il monitoraggio della relativa attuazione nel corso del 2026.

## **CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE**

Il Comitato Unico di Garanzia, a conclusione di quanto sopra illustrato, rappresenta le proprie considerazioni conclusive:

- il Comune di Como, nell'ottica di favorire la conciliazione vita-lavoro ha attuato diversi interventi, rispetto alla modifica dell'orario di lavoro di tipo "standard", alla flessibilità oraria e al lavoro agile;
- apposita regolamentazione sulla disciplina del lavoro agile è stata adottata con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 07.03.2024 e il Piano Organizzativo del Lavoro agile è integrato annualmente nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- gli interventi di cui sopra evidenziano un positivo riscontro in termini di diffusione del lavoro agile, come attestano i dati 2025, così come nell'utilizzo di forme flessibili dell'orario di lavoro;
- il Piano delle Azioni Positive e il Piano di formazione 2026/2028, approvati nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, si pongono in continuità con gli interventi delle annualità precedenti.



Nell'ambito delle proprie attività, il Comitato Unico di Garanzia conferma, in particolare, i seguenti intendimenti:

- garantire la più ampia diffusione della conoscenza sulle tematiche della parità di genere e sulle attività e il ruolo del C.U.G. anche attraverso la pagina dedicata del sito istituzionale;
- organizzare in modo sistematico le attività con riferimento ai compiti e ai poteri propositivi, consultivi e di verifica attribuiti al C.U.G.;
- manifesta l'interesse a essere edotto da parte del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale, in occasione di apposita riunione, in ordine alle risultanze della valutazione SLC triennio 2023-2025.

La presente relazione è approvata dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Como nella seduta del 27 marzo 2026.