

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

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG

ANNO 2024

Sommario

1

1

ANNO2024

3

3

4

4

5

5

6

TABELLA 1.7 - 6

6

7

8

8

10

14

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

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

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Direttore generale									1	
Dirigente a tempo indeterminato					1					
Dirigente a tempo determinato									3	
Posizione economica D6					1				1	
Posizione economica D5										2
Posizione economica D3							1	1	1	
Posizione economica D2				2				1	3	
Posizione economica D1		3	3	3			4	9	9	
Posizione economica D1 tempo determinato									1	
Posizione economica C5									2	1
Posizione economica C3										1
Posizione economica C2			1	1				2	1	
Posizione economica C1			2	1			1	3	4	
Posizione economica C1 tempo determinato	1		1							
Posiz.econ.B6 accesso B3										
Posiz.econ.B6 accesso B1									2	
Posiz.econ.B5 accesso B1				1					1	1
Posiz.econ.B4 accesso B3								2		
Posiz.econ.B4 accesso B1					2				1	1
Posizione accesso B3				1				1	1	
Posizione accesso B3 tempo determinato										
Posizione economica B2									1	1
Totale personale	1	3	7	9	4	0	6	19	32	7
% sul personale complessivo	1,14	3,41	7,95	10,23	4,55	0	6,82	21,59	36,36	7,95

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

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

Classi età / Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	1	2	8	9	3	23	26,14		5	17	28	7	57	64,77
Part Time >50% O =					1	1	1,13			3	3		6	6,82
Part Time <50%											1		1	1,13
Totale	1	2	8	9	4	24	27,27		5	20	32	7	64	72,73
Totale %	1,13	2,26	9,09	10,23	4,52			0	5,68	22,72	36,36	7,95		

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Alta						
Media						
bassa.	4	36,36	7	63,64		
.....						
Totale personale	4	36,36	7	63,64		100,00%
% sul personale complessivo						

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

Classi età Permanenza nel profilo e livello	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	%
Inferiore a 3 anni	1	2	5	2		10			4	7	5		16	
Tra 3 e 5 anni			1			1				1	1		2	
Tra 5 e 10 anni			1	3		4			1	3	6		10	
Superiore a 10 anni			1	4	4	9				9	20	7	36	
Totale	1	2	8	9	4	24			5	20	32	7	64	
Totale %	1,14	2,28	9,09	10,23	4,56	27,27		0	5,68	22,73	36,36	7,95	72,73	100

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
.....				
.....				
.....				
.....				
Totale personale				100,00%
% sul personale complessivo				

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

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	1	20,00	4	80,00	5	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	20,00	4	80,00		100,00%
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

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	4		5		9	10,53
Diploma di scuola superiore	10		13		23	27,36
Laurea			2		2	2,11
Laurea magistrale	12		48		60	60,00
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	26		68		94	
% sul personale complessivo	29,47		70,53		100	100,00%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

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	%	
Progressioni verticali	1	20,00	4	80	5	100	D
Stabilizzazioni	1	25,00	3	75,00	4	100	D
Totale personale	2	22,2	7	77,78	9	100,00%	
% sul personale complessivo							

Nota Metodologica – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell’anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

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

Classi età / Tipo Misura conciliazione	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 orizzontale	0	0	0	0	0	0		0	0	2	1	0	3	
Personale che fruisce di part time a richiesta -verticale	0	0	0	0	1	1		0	0	1	3	0	4	
Personale che fruisce di telelavoro	0	0	0	0	0	0		0	0	3	2	1	6	
Personale che fruisce del lavoro agile	1	2	8	7	3	21		0	5	17	26	4	52	
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale	1	2	8	7	4	22		5	23	32	5	65		
Totale %	1,3	2,6	10,4	9,1	5,2	28,5 7		6,49	29,87	41,56	6,49	84,42		

N.B. Si segnala che ci sono dipendenti che, nella tabella 1.9, svolgono l’attività lavorativa in part time e nel contempo usufruiscono di forme di lavoro a distanza

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.

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						
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	36,00	3,43%	569,00	54,24%	605	57,67%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			444,00	42,33%	444	42,33%
Totale	36	3,43%	1013	96,57%	1049	100
% sul personale complessivo						100

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

Classi età \ Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria	8	16	64	72	24	184	27,38	40	152	248	48	488	72,62	
Aggiornamento professionale	19,5	66,50	184,5	160	31	461,5	23,88	170	619,5	579,5	102	1471	72,12	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore	27,5	82,5	248,5	232	55	645,5		210	771,5	827,5	150	1959		
Totale ore %	1,06	3,17	9,54	8,91	2,11	24,78		8,06	29,62	31,77	5,76	75,22	100	

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.**

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

Iniziativa 1

Obiettivo: Armonizzazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa

Azioni: Monitoraggio applicazione del Regolamento sul lavoro a distanza approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 79/2022

Attori Coinvolti: Servizio Risorse Umane/Titolari di EQ/Direttori di Area

Misurazione: Numero di dipendenti che usufruiscono del lavoro a distanza/numero dei dipendenti che ne fanno richiesta

Beneficiari: Tutti i dipendenti addetti ad attività eseguibili a distanza che ne fanno richiesta

Spesa: costo zero

Al 31 dicembre 2024, risultavano in lavoro agile 21 dipendenti uomini e 52 dipendenti donne, per un totale di 73 dipendenti su 88 (oltre l'80% del totale), di cui oltre circa l'88% del totale degli uomini e oltre l'80% del totale delle donne. Tutti i lavoratori che hanno presentato istanza, ricorrendo i requisiti generali previsti dal regolamento, hanno avuto la possibilità di svolgere il lavoro in modalità agile.

Iniziativa 2

Obiettivo: Benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Azioni: Monitoraggio funzionamento bacheca e valutazione dei suggerimenti provenienti dai dipendenti

Attori Coinvolti: CUG/Servizio Segreteria Generale, Sistemi IT e Comunicazione

Misurazione: Numero accessi e numero interventi/numero dei dipendenti in servizio

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: costo zero

Il CUG ha costantemente monitorato la bacheca, accessibile dal link presente nella intranet aziendale, rilevando che la stessa non viene utilizzata dal personale dipendente.

Iniziativa 3

Obiettivo: Benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Azioni: Predisposizione e somministrazione edizione 2024 questionario sul benessere organizzativo

Attori Coinvolti: CUG/Direzione Generale

Misurazione: Creazione e somministrazione del questionario

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: costo zero

Ha risposto al questionario più del 90% dei dipendenti (una percentuale più alta rispetto al 2023) di cui oltre l'80% di età superiore ai 40 anni e oltre il 60% con almeno un figlio. I risultati non si discostano in maniera significativa da quelli del 2023.

Riportiamo a seguire, in sintesi, gli elementi che, secondo i compilatori del questionario, dovrebbero oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione:

- qualità degli ambienti: pur esprimendo una valutazione soddisfacente, i dipendenti individuano come aree di miglioramento sia il comfort climatico/acustico che la dotazione strumentale, anche se con percentuali inferiori rispetto al 2023. Migliora, sempre rispetto al 2023, la valutazione sulla pulizia degli ambienti (la percentuale di coloro che ritengono debba essere un aspetto da migliorare si è dimezzata nel 2024);
- qualità dell'organizzazione: pur esprimendo una valutazione sufficientemente adeguata, i dipendenti individuano come aree di miglioramento la programmazione degli impegni e la distribuzione dei carichi di lavoro. Per quanto riguarda questo ultimo aspetto la percentuale è aumentata di quasi il 10%;
- aggiornamento professionale: in analogia all'anno precedente, la valutazione appare ancora non corrispondere pienamente ai bisogni del personale;
- strategie dell'amministrazione: emerge, anche in questa edizione, la richiesta di migliorare la condivisione delle strategie e la circolazione e chiarezza delle informazioni

Dalle risposte pervenute si rileva la presenza di un'ottima collaborazione tra colleghi, di un buon grado di autonomia nello svolgimento del proprio lavoro ed una piena soddisfazione per le relazioni personali costruite sul lavoro. Elementi più critici emergono sull'assegnazione dei carichi di lavoro e sul rapporto tra impegno richiesto e retribuzione.

Molto positivi anche i riscontri sul lavoro a distanza che viene ritenuto dalla maggioranza dei dipendenti un'opportunità centrale per la conciliazione dei propri impegni professionali con quelli della famiglia, consentendo ai lavoratori anche un risparmio economico, nonché un importante strumento per favorire la mobilità sostenibile.

Iniziativa 4

Obiettivo: Benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Azioni: allestimento, all'interno della sede dell'Amministrazione, di spazi polifunzionali che possano essere adibiti anche ad aree attrezzate per il consumo dei pasti, oltre che per attività di interesse per i/le dipendenti sempre nell'ottica della promozione di forme ed occasioni di aggregazione del personale

Attori Coinvolti: CUG/Servizio Patrimonio, Infrastrutture e Servizi Tecnici

Misurazione: allestimento e apertura dello spazio

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: costo zero

Lo spazio è stato aperto ai dipendenti dal 1 luglio 2024.

Iniziativa 5

Obiettivo: Benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Azioni: Verifica possibilità di realizzazione di iniziative di welfare sociale e culturale tramite attivazione di convenzioni con soggetti privati/pubblici nel rispetto della normativa in materia

Attori Coinvolti: CUG/Servizio Risorse Umane

Misurazione: Produzione di un report

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: costo zero

Nel corso del 2023, l'Ente ha attivato quattro convenzioni con altrettanti istituti medici (Fanfani, Fisionova Savarese, Villa Donatello e Synlab) sulla base delle quali i dipendenti dell'Ente hanno diritto ad una scontistica rispetto alle tariffe delle prestazioni sanitarie a catalogo. Il monitoraggio condotto dal Servizio Risorse Umane nel 2024 risulta che una percentuale piuttosto bassa dei dipendenti ha utilizzato le agevolazioni previste dalla convenzioni in essere (circa il 25% dei rispondenti pari a meno del 10% del totale dei dipendenti). Non sono emerse segnalazioni circa la necessità di attivare ulteriori convenzioni visto che tali accordi sono stati stipulati con istituti medici presenti su gran parte del territorio regionale.

Iniziativa 6

Obiettivo: Aggiornamento e crescita professionale

Azioni: adozione Piano formativo aziendale 2025-2026

Attori Coinvolti: Servizio Risorse Umane/Unità di progetto per la progettazione di un percorso formativo sul "valore pubblico" e per il monitoraggio, attuazione e valutazione della formazione aziendale/Servizio Affari generali e gare/Servizio Formazione

Misurazione: predisposizione Piano formativo

Beneficiari: Tutti i dipendenti

Spesa: 80.000 euro nel biennio

L'Amministrazione non ha redatto il bilancio di genere

Nota Metodologica – Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 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

Non si prevedono ulteriori iniziative rispetto a quelle previste per l'annualità 2024 dal PAP 2023-2025 e sopra riportate