



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Adriatico Centro Settentrionale

**Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Centro-Settentrionale
Porto di Ravenna**

**GENDER EQUALITY PLAN
(PIANO DI UGUAGLIANZA DI GENERE)
2023-2025**

Approvato con Deliberazione Presidenziale n. 276 del 30 luglio 2023

SOMMARIO

Introduzione	1
Descrizione del Gender Equality Plan dell'AdSP MACS	5
Contenuti del Gender Equality Plan dell'AdSP MACS	7
Aree-Obiettivi-Azioni	10
AREA 1 – Equilibrio vita privata – vita lavorativa e cultura organizzativa	
AREA 2 – Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	
AREA 3 – Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	
AREA 4 – Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi formativi e nella cultura dell'Ente	
AREA 5 – Contrasto alla violenza di genere	
Normativa di riferimento	19

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il **Gender Equality Plan** (Piano di Uguaglianza di Genere d'ora in poi GEP) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro-Settentrionale (AdSP MACS).

Nel mese di gennaio 2021 il Parlamento Europeo ha approvato la comunicazione della Commissione recante **“Un’Unione dell’uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025”**, dando di fatto il via ad una nuova strategia quinquennale per la promozione dell’uguaglianza di genere in Europa. La strategia presenta gli **obiettivi strategici** e le **azioni** volte a compiere progressi significativi entro il 2025 verso un’Europa garante della parità e in grado di combattere la violenza di genere, le discriminazioni e le disuguaglianze che ne derivano.

In questo contesto si colloca anche il programma quadro **Horizon Europe (o Orizzonte Europa)**, istituito con **Regolamento (UE) 2021/695 del Parlamento Europeo e del Consiglio**, volto a finanziare la ricerca e l’innovazione durante il periodo 2021-2027. In particolare, il suddetto Regolamento stabilisce, tra le altre cose, che *“È opportuno che le attività sviluppate nell’ambito del programma mirino a eliminare i pregiudizi e le disparità di genere, a migliorare l’equilibrio tra vita professionale e vita privata e a promuovere la parità tra donne e uomini nel settore della R&I (Research & Innovation - Ricerca e Innovazione), compreso il principio della parità di retribuzione senza discriminazione fondata sul sesso, conformemente agli articoli 2 e 3 del trattato sull’Unione europea (TUE) e agli articoli 8 e 157 TFUE. La dimensione di genere dovrebbe essere integrata nei contenuti della R&I e seguita in tutte le fasi del ciclo di ricerca. Inoltre le attività nel quadro del programma dovrebbero mirare ad eliminare le ineguaglianze e a promuovere la parità e la diversità in tutti gli aspetti della R&I relativamente a età, disabilità, razza ed etnia, religione o credo, e orientamento sessuale”*. In tal senso, l’uguaglianza di genere assume il valore di un principio trasversale nel programma Horizon, anche in termini di riduzione delle disparità di carattere economico e sociale attraverso sistemi di ricerca e innovazione.

Ulteriore importante riferimento è l’**Agenda 2030 ONU per lo Sviluppo Sostenibile**, un programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell’ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – **Sustainable Development Goals, SDGs** – in un grande programma d’azione per un totale di 169 ‘target’ o traguardi. L’avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ha coinciso con l’inizio del 2016,

guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei successivi quindici anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.



A partire dal **Piano Operativo Triennale** dell'AdSP MACS approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 11 del 24.06.2021 ed aggiornato con approvazione del Comitato di Gestione del 13.02.2023, l'Ente ha inteso integrare la sostenibilità, così come definita dall'Agenda 2030 ONU, nelle proprie strategie che vengono articolate secondo cinque linee guida correlate a specifici obiettivi di sviluppo sostenibile della citata Agenda.

L'Autorità di Sistema Portuale, impegnata nel perseguimento degli obiettivi dell'Agenda e in particolare dell'obiettivo sulla "Parità di genere" (SDG n.5), già nel 2021 in fase di elaborazione delle sue strategie ha condiviso a livello nazionale, attraverso la partecipazione al gruppo di lavoro per la parità di genere promosso da **Assoporti**, il "**Patto per la Parità di Genere**" redatto congiuntamente da tutte le Autorità di Sistema italiane e firmato da tutti i Presidenti in data 04.10.2021. Il documento rientra nel progetto "*Women in Transport – the challenge for Italian Ports*" promosso da Assoporti per ribadire l'impegno nella lotta contro le disuguaglianze di genere in particolare nel settore dei trasporti e della logistica. Lo scopo del Patto è migliorare le condizioni di lavoro femminile, valorizzare le attività svolte dalla componente in questione e definire politiche aziendali che coinvolgano tutti i livelli dell'organizzazione al fine di sensibilizzare, formare e comunicare con tutte le lavoratrici ed i lavoratori per consentire parità di trattamento, pari rappresentanza e, più in

generale, la promozione di ambienti di lavoro che favoriscano la piena collaborazione per sconfiggere le disuguaglianze.

Nel 2022 è stato redatto dall'AdSP MACS il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** ed è stato aggiornato nel 2023 con Delibera Presidenziale n. 110 del 31.03.2023. Il PIAO rappresenta uno strumento di programmazione integrata degli obiettivi operativi e di performance, delle misure di gestione dei rischi, della salute organizzativa e professionale e degli indicatori funzionali alle strategie triennali per la creazione di Valore Pubblico. All'interno del Piano è stato dato rilievo alla tutela della parità di genere sia attraverso degli obiettivi finalizzati al benessere lavorativo, sia tramite la costituzione del "**Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**" (CUG), istituito con Delibera Presidenziale n. 98 del 22.03.2023. Il Comitato esercita le proprie competenze al fine di assicurare parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. Tale Comitato è composto da sei componenti effettivi (di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali) e sei componenti supplenti (di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali - ad oggi uno in attesa di nomina).

La redazione del presente GEP si colloca pertanto all'interno di questo contesto, allo scopo di definire "un insieme di impegni e azioni che mirano alla promozione dell'uguaglianza di genere in un'organizzazione attraverso un processo di cambiamento strutturale"¹.

Il GEP è un documento programmatico ideato per orientare le strategie e le politiche nel **triennio (2023-2025)** ed è in linea con il PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione), in cui l'azione relativa all'uguaglianza di genere è tra le fondamentali strategiche della AdSP MACS.

Inoltre, il Gender Equality Plan costituisce un **requisito obbligatorio** per la partecipazione da parte dei potenziali beneficiari ai bandi inerenti al programma Horizon Europe che vengono presentati.

Il presente GEP è stato redatto dalla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane, ed in particolare dall'Area Gestione Risorse Umane e dal Servizio Controllo di Gestione sotto la supervisione ed il coordinamento del Segretario Generale e del Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane.

¹ <https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gear/what-gender-equality-plan-gep>

Il GEP è stato condiviso con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** dell'AdSP MACS (nominato con Delibera Presidenziale n. 354 del 29.11.2022) responsabile del monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni. Entrambi gli organismi hanno apportato un contributo nella redazione finale del presente documento e saranno costantemente coinvolti ed informati sullo stato di avanzamento delle azioni contenute nel presente documento.

Il GEP è stato sviluppato a partire da uno scouting sulla normativa e sulla best practices nonché un'analisi di benchmark delle iniziative sul tema condotte da altre realtà. È stato quindi impostato un cronoprogramma per la stesura del GEP, individuati obiettivi specifici per ogni Area d'intervento e le azioni per le quali sono stati identificati i referenti delle diverse strutture dell'Ente.

L'attuazione del documento vede il coinvolgimento delle diverse strutture dell'Ente proponendo un insieme di azioni condivise che, per essere realizzate, come indicato in ciascuna delle schede riportate nel prosieguo, richiedono il coinvolgimento attivo di governance, strutture e stakeholders esterni ed interni. Affinché il presente GEP sia effettivamente realizzato, tale coinvolgimento dovrà poi rafforzarsi nella fase di comunicazione delle azioni descritte e nella condivisione della loro realizzazione.

L'Ente, da sempre attento alla valorizzazione del pluralismo e delle pratiche inclusive in ogni ambito professionale ed alla promozione del benessere organizzativo sul luogo di lavoro, ritiene che la predisposizione di questo GEP rappresenti un importante valore aggiunto nel perseguimento di questi ideali.

In ragione di quanto detto sopra ed in considerazione della complessità e specificità dei temi trattati, l'Ente intende quanto prima costituire formalmente un **gruppo di lavoro**, prevedendo eventualmente ulteriori figure che possano contribuire continuativamente a tale attività. Con apposito provvedimento, oltre ad individuare le Direzioni, le Aree ed i Servizi coinvolti con le relative responsabilità, si vogliono definire le modalità e le tempistiche di lavoro in modo da consentire un allineamento dei vari Piani predisposti dall'Ente.

In tal senso si ritiene fondamentale sensibilizzare tutti i dipendenti coinvolti su una visione programmatica unitaria degli obiettivi operativi e strategici dell'Ente.

DESCRIZIONE DEL GENDER EQUALITY PLAN DELL'ADSP MACS

Il GEP è stato elaborato tenendo presente il contesto e le specificità della AdSP MACS, che opera per indirizzare, programmare, coordinare, promuovere e controllare le operazioni portuali e le altre attività commerciali ed industriali esercitate nel porto, amministra i beni del demanio marittimo, provvede al mantenimento dei fondali ed alla realizzazione delle grandi infrastrutture portuali finanziate dallo Stato e garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni.

Il GEP della AdSP MACS è un **documento progettuale e programmatico** che definisce - mediante l'individuazione di obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi e la definizione di indicatori specifici - la strategia per identificare i bias cognitivi di genere e introdurre azioni innovative per la loro correzione e per la riduzione delle asimmetrie di genere.

Gli obiettivi principali sono finalizzati a colmare il divario di genere nel mercato del lavoro, a raggiungere la parità nella partecipazione ai diversi settori economici, ad affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico, a colmare il divario e conseguire l'equilibrio di genere nel processo decisionale e nella politica.

Seppur incentrata su azioni condotte all'interno dell'Unione Europea, la strategia è coerente con la politica estera dell'UE in materia di pari opportunità e di emancipazione femminile.

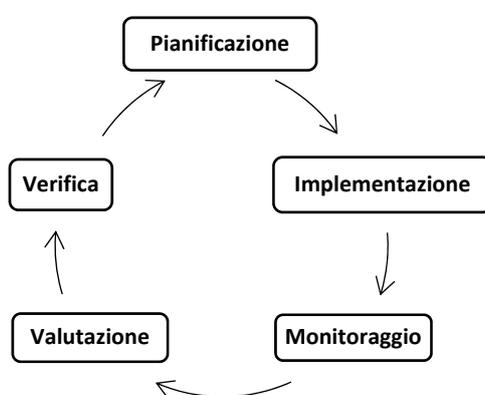
La Commissione Europea stabilisce quattro requisiti obbligatori che il GEP deve avere, legati al processo di redazione dello stesso e agli step successivi:

- **Pubblicazione del documento:** il GEP deve essere un documento formale firmato dal Presidente dell'Ente, pubblicato sul sito dell'organizzazione e comunicato attivamente all'interno della stessa;
- **Risorse dedicate:** il GEP deve includere un impegno a fornire risorse sufficienti all'implementazione delle azioni proposte;
- **Raccolta e monitoraggio dei dati:** il GEP deve riportare i dati del personale appositamente disaggregati per genere che l'organizzazione deve monitorare annualmente sulla base di specifici indicatori;
- **Formazione:** il GEP deve includere attività di formazione e promozione dell'uguaglianza di genere per l'intera organizzazione.

Il GEP è per sua natura un documento dinamico e potrà essere soggetto a continue evoluzioni, modifiche ed integrazioni alla luce delle esigenze che potranno emergere durante il periodo di implementazione.

L'aggiornamento del GEP dovrebbe essere un processo continuo basato sui risultati raggiunti e sulla raccolta e il monitoraggio dei dati relativi alla parità di genere.

A tal proposito si fa riferimento alla linea guida dell'Unione Europea in cui il ciclo del GEP è rappresentato come un cerchio in cui alla pianificazione iniziale seguirà l'implementazione delle strategie innovative, il monitoraggio dell'attività attraverso gli indicatori proposti in fase di pianificazione, la valutazione del raggiungimento degli obiettivi e la revisione continua dei risultati e dei progressi che consentirà aggiustamenti e miglioramenti agli interventi.



Ai fini del presente GEP si ritiene opportuno evidenziare la **consistenza del personale** in attività dell'AdSP al 30.06.2023 complessivamente pari a 77 unità (compreso il Segretario Generale), 35 maschi e 42 femmine:

Inquadramento	Unità di personale in attività	Uomini	Donne
<i>Dirigenti (compreso SG)</i>	6	5	1
<i>Quadro A</i>	9	5	4
<i>Quadro B</i>	11	3	8
<i>1° livello</i>	25	13	12
<i>2° livello</i>	16	5	11
<i>3° livello</i>	7	1	6
<i>4° livello</i>	3	3	-
TOTALE	77	35	42

<i>Ulteriori unità di personale (di cui una in scadenza ad ottobre 2023 e le altre in scadenza nei primi mesi del 2024) assunti tramite finanziamenti dei Progetti Europei</i>	4	1	3
--	---	---	---

CONTENUTI DEL GENDER EQUALITY PLAN DELL'ADSP MACS

Il presente GEP, redatto in coerenza con gli altri documenti programmatici dell'AdSP MACS, si articola su **cinque Aree di base** individuate e raccomandate dalle linee guida "Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans" (approntata dalla Direzione Generale per la Ricerca e l'Innovazione della Commissione Europea (CE)) e ritenute necessarie per la promozione dell'uguaglianza di genere nel settore della ricerca e dell'innovazione. Tali Aree sono:

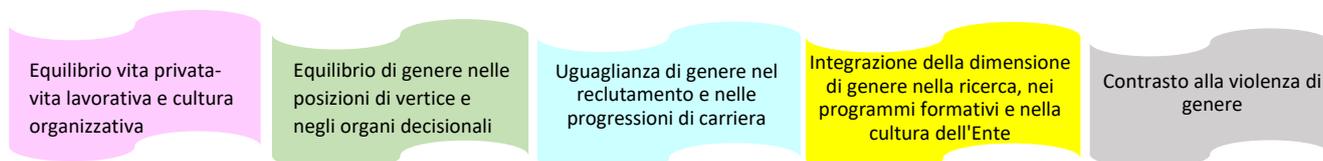
- **AREA 1** - Equilibrio vita privata-vita lavorativa e cultura organizzativa
- **AREA 2** - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- **AREA 3** - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
- **AREA 4** - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi formativi e nella cultura dell'Ente
- **AREA 5** - Contrasto alla violenza di genere

Per ognuna di queste Aree vengono quindi individuati gli obiettivi che l'Ente si ripropone di raggiungere (e che verranno di seguito illustrati) e per ogni obiettivo vengono infine declinate una o più azioni, ovvero misure specifiche e concrete volte all'attuazione dell'obiettivo stesso.

Ciascuna azione viene descritta in una scheda sintetica in cui vengono altresì indicati:

Destinatari	diretti o secondari, anche esterni ad AdSP MACS
Responsabili	le strutture referenti dell'Ente cui spetterà la realizzazione dell'azione e il suo monitoraggio
Risorse coinvolte	le strutture dell'Ente coinvolte nel processo decisionale di implementazione e realizzazione dell'azione
Strumenti ed Indicatori/KPI	strumenti per la realizzazione dell'azione ed elementi per misurare il progresso delle azioni descritte (KPI - Key Performance Indicator)
Riferimenti a SDG Agenda 2030	per ogni azione è evidenziato il collegamento con uno o più SDG (Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030

Il Gender Equality Plan dell'AdSP MACS si propone il raggiungimento nel triennio 2023-2025 di otto obiettivi attraverso la realizzazione di nove azioni strategiche suddivise nelle già citate cinque Aree di intervento, ovvero:



Attraverso la prima Area di intervento **“Equilibrio vita privata – vita lavorativa e cultura organizzativa”**, l'AdSP MACS si propone di facilitare il raggiungimento di un adeguato equilibrio tra vita privata e lavorativa, agendo su stereotipi e sulla cultura dell'organizzazione. L'Area di intervento è volta a promuovere il benessere organizzativo attraverso strumenti che garantiscano una maggiore flessibilità ed accessibilità anche per i dipendenti in particolari situazioni di difficoltà che incidano sulla conciliazione tra vita professionale e vita privata.

La seconda Area di intervento **“Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali”** è finalizzata ad aumentare la consapevolezza delle dinamiche interne al personale necessarie per impostare misure volte all'equilibrio di genere attraverso l'implementazione di un sistema costante di raccolta e analisi dei dati di dettaglio. A tal riguardo si evidenzia che tale aspetto è stato analizzato nel PIAO 2023-2025 (Sez. 3 – Organizzazione e capitale umano) e pertanto questa area di intervento arricchisce il monitoraggio con ulteriori azioni tese a segnalare squilibri ed a proporre iniziative di riequilibrio.

Attraverso la terza Area di intervento **“Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera”** l'Ente si propone di garantire processi di reclutamento e progressioni interne di carriera e composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione coerenti col principio dell'equilibrio di genere.

La quarta Area **“Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi formativi e nella cultura dell'ente”** si propone di favorire l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nella formazione e nella cultura dell'Ente. In particolare si vuole sviluppare una maggiore conoscenza ed aumentare l'informazione sulle tematiche relative alle pari opportunità ed alla cultura di genere oltre al monitoraggio della normativa vigente.

La quinta Area di intervento **“Contrasto alla violenza di genere”** mira alla sensibilizzazione della tematica relativa alle diverse forme di discriminazione ed al loro contrasto.

A seguire viene riportata la tabella in cui vengono evidenziati gli obiettivi e le rispettive azioni che l'AdSP MACS si propone di raggiungere nel triennio 2023-2025. Per i dettagli relativi ad ogni azione si rimanda alle schede presenti nel prosieguo.

TABELLA AREE, OBIETTIVI E AZIONI

AREA DI INTERVENTO	OBIETTIVI	AZIONI
AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA-VITA LAVORATIVA E CULTURA ORGANIZZATIVA	OBT 1.1 - Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata	Azione 1: Valutazione degli strumenti utili al miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro del personale dipendente al fine di assicurare il sostegno alla genitorialità, alle categorie fragili ed alle situazioni di difficoltà (accudimento anziani e/o malati) e garantire l'equilibrio di genere nei tempi dedicati all'accudimento, tempo libero e vita professionale
		Azione 2: Verifica in merito alla realizzazione delle iniziative proposte a seguito della precedente somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, realizzazione di eventuali azioni di miglioramento e ripetizione della rilevazione sul benessere organizzativo
	OBT 1.2 - Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze	Azione: Realizzazione di una sezione del sito dedicato alle questioni di genere al fine di sensibilizzare la Comunità alla cultura del rispetto delle diversità e portare gli stakeholders alla conoscenza delle iniziative realizzate dall'Ente in favore dell'equità di genere
AREA 2 - EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI	OBT 2.1 - Monitoraggio dei processi decisionali interni riguardanti le posizioni apicali	Azione: Implementazione, aggiornamento ed analisi di una banca dati sulla composizione degli organi di governo
	OBT 2.2 - Analisi dello stato dell'arte, delle dinamiche e dei trend del personale	Azione: Rendicontazione annuale dei dati di genere riguardanti il personale dell'Ente
AREA 3 - UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA	OBT 3.1 – Analisi dell'equilibrio di genere nel reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera	Azione: Analisi di genere in merito alle nuove assunzioni e progressioni di carriera al fine di monitorare l'equilibrio di genere
	OBT 3.2 - Analisi dell'equilibrio di genere nella composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione	Azione: Analisi di genere in merito alla composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione al fine di monitorare l'equilibrio di genere
AREA 4 - INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA, NEI PROGRAMMI FORMATIVI E NELLA CULTURA DELL'ENTE	OBT 4.1 – Valorizzare i temi di genere nei percorsi formativi	Azione: Inserimento dei temi di genere nei percorsi formativi delineati per il personale dipendente al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso tematiche Gender Equality
AREA 5 - CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE	OBT 5.1 – Promuovere azioni di sensibilizzazione sulla tematica delle diverse forme della violenza di genere	Azione: Organizzazione di un seminario per il personale dipendente al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso le tematiche volte al contrasto alla violenza di genere

AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA-VITA LAVORATIVA E CULTURA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO 1.1 - Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata

Azione 1: Valutazione degli strumenti utili al miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro del personale dipendente al fine di assicurare il sostegno alla genitorialità, alle categorie fragili ed alle situazioni di difficoltà (accudimento anziani e/o malati) e garantire l'equilibrio di genere nei tempi dedicati all'accudimento, tempo libero e vita professionale

Attività	Predisposizione di un'analisi dei dati riguardanti gli istituti contrattuali esistenti evidenziando, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - fruizione di tali istituti da parte dei dipendenti - approvazione del regolamento sul lavoro agile (in corso di stesura) - valutazione di eventuali azioni migliorative
Responsabili	Segretario Generale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane
Risorse coinvolte	Area Gestione Risorse Umane Servizio Controllo di Gestione Ufficio Legale e Affari Giuridici
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro agile • Part time • Flessibilità oraria
Indicatori/KPI	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione del cruscotto di analisi e KPI • Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023 X	2024 X	2025 X
---------------	-----------	-----------	-----------

(Predisposizione di reportistica annuale)

Azione 2: Verifica in merito alla realizzazione delle iniziative proposte a seguito della precedente somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, realizzazione di eventuali azioni di miglioramento e ripetizione della rilevazione sul benessere organizzativo

Attività	Verifica della realizzazione del “Piano di azione per il miglioramento del benessere organizzativo” riportato nell’”Indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico” effettuata per la prima volta all’interno dell’Ente in gennaio 2020. Realizzazione di eventuali azioni di miglioramento rilevate a seguito della verifica. Somministrazione del questionario sul benessere organizzativo al fine di verificare l’efficacia delle iniziative poste in essere con particolare attenzione al tema dell’equilibrio tra vita privata e professionale
Responsabili	Segretario Generale OIV
Risorse coinvolte	Struttura tecnica interna permanente per la misurazione delle performance – Supporto all’OIV RSPP Servizio Controllo di Gestione
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Strumenti	Questionario benessere organizzativo
Indicatori/KPI	<ul style="list-style-type: none"> • % realizzazione iniziative proposte nella precedente rilevazione • % adesione all’indagine • Cruscotto dei dati raccolti per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 3 - Salute e Benessere • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica

Timing	2023 X	2024 X	2025 X
---------------	-----------	-----------	-----------

(Verifica delle iniziative proposte entro il 2023)
(Realizzazione azioni di miglioramento entro il 2024)
(Somministrazione dell’indagine e presentazione dei risultati entro il 2025)

OBIETTIVO 1.2 - Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze

Azione: Realizzazione di una sezione del sito dedicato alle questioni di genere al fine di sensibilizzare la Comunità alla cultura del rispetto delle diversità e portare gli stakeholders alla conoscenza delle iniziative realizzate dall'Ente in favore dell'equità di genere

Attività	L'azione prevede di implementare nel sito istituzionale una sezione dedicata, contenente tutte le attività ed i documenti dell'Ente per favorire un corretto equilibrio di genere. In particolare si fa riferimento al GEP, reportistica di monitoraggio, indagine sul benessere organizzativo e link di collegamento alla sezione dedicata al CUG.
Responsabili	Segretario Generale Dirigente Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane Responsabile Relazioni Esterne e Comunicazione
Risorse coinvolte	Area Information and Communication Technology Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione Area Gestione Risorse Umane Struttura tecnica interna permanente per la misurazione delle performance – Supporto all'OIV
Destinatari	Tutta la Comunità
Strumenti	Sito Istituzionale
Indicatori/KPI	Numero di documentazione prodotta ed inserita nel portale
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023	2024 X	2025
(Realizzazione della sezione dedicata nel sito istituzionale entro il 2024)			

AREA 2 - EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI

OBIETTIVO 2.1 - Monitoraggio dei processi decisionali interni riguardanti le posizioni apicali

Azione: Implementazione, aggiornamento ed analisi di una banca dati sulla composizione degli organi di governo

Attività	Raccolta ed elaborazione dati con particolare riferimento all'equilibrio di genere e predisposizione di una reportistica annuale
Responsabili	Segretario Generale
Risorse coinvolte	Ufficio Segreteria Organizzativa
Destinatari	Organi di governo: Comitato di Gestione, Organismo di Partenariato, Collegio dei Revisori
Strumenti	Banca dati aggiornata
Indicatori/KPI	Composizione degli organi di governo suddivisa per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023 X	2024 X	2025 X
	(Predisposizione di reportistica annuale)		

OBIETTIVO 2.2 - Analisi dello stato dell'arte, delle dinamiche e dei trend del personale

Azione: Rendicontazione annuale dei dati di genere riguardanti il personale dell'Ente

Attività	Raccolta ed elaborazione dati con particolare riferimento all'equilibrio di genere e predisposizione reportistica annuale. In particolare, si intende evidenziare l'analisi di genere per livello, titolo di studio, età, ecc ...
Responsabili	Segretario Generale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane
Risorse coinvolte	Area Gestione Risorse Umane
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Strumenti	Banca dati aggiornata
Indicatori/KPI	Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023	2024	2025
	X	X	X
(Predisposizione di reportistica annuale)			

AREA 3 - UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

Obiettivo 3.1 – Analisi dell’equilibrio di genere nel reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera

Azione: Analisi di genere in merito alle nuove assunzioni e progressioni di carriera al fine di monitorare l’equilibrio di genere

Attività	Predisposizione di un’analisi di genere annuale in riferimento alle nuove assunzioni e alle progressioni di carriera del personale
Responsabili	Segretario Generale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane
Risorse coinvolte	Area Gestione Risorse Umane Ufficio Legale e Affari Giuridici
Destinatari	Candidate/i alle selezioni e alle progressioni di carriera
Strumenti	Banca dati aggiornata
Indicatori/KPI	Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere interessanti sia la tipologia di candidature che degli idonei
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023 X	2024 X	2025 X
(Predisposizione di reportistica annuale)			

Obiettivo 3.2 – Analisi dell’equilibrio di genere nella composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione

Azione: Analisi di genere in merito alla composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione al fine di monitorare l’equilibrio di genere

Attività	Predisposizione di un’analisi di genere annuale in riferimento alla composizione delle Commissioni dei procedimenti valutativi avviati nell’anno
Responsabili	Segretario Generale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane
Risorse coinvolte	Area Gestione Risorse Umane Ufficio Legale e Affari Giuridici
Destinatari	Candidate/i alle valutazioni e membri delle Commissioni
Strumenti	Banca dati aggiornata
Indicatori/KPI	Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023	2024	2025
	X	X	X
(Predisposizione di reportistica annuale)			

AREA 4 - INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA, NEI PROGRAMMI FORMATIVI E NELLA CULTURA DELL'ENTE

Obiettivo 4.1 – Valorizzare i temi di genere nei percorsi formativi

Azione: Inserimento dei temi di genere nei percorsi formativi delineati per il personale dipendente al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso tematiche Gender Equality

Attività	Organizzare corsi di formazione per il personale dipendente che trattino (anche parzialmente) temi inerenti tematiche di genere
Responsabili	Segretario Generale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane Responsabile Relazioni Esterne e Comunicazione
Risorse coinvolte	Area Gestione Risorse Umane Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione CUG
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Strumenti	Corso di formazione
Indicatori/KPI	% adesione dettagliata per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 4 – Istruzione di qualità • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 10 - Ridurre le disuguaglianze

Timing	2023	2024 X	2025
(Organizzazione di un percorso formativo entro 2024)			

AREA 5 - CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE

Obiettivo 5.1 – Promuovere azioni di sensibilizzazione sulla tematica delle diverse forme della violenza di genere

Azione: Organizzazione di un seminario per il personale dipendente al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso le tematiche volte al contrasto alla violenza di genere

Attività	Organizzazione, in collaborazione con i Centri antiviolenza e/o altri eventuali stakeholder del territorio, di un seminario volto alla sensibilizzazione sul tema della violenza di genere, dell'identità di genere, delle molestie e del loro contrasto rivolto a tutti i dipendenti
Responsabili	Segretario Generale Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane Responsabile Relazioni Esterne e Comunicazione
Risorse coinvolte	Area Gestione Risorse Umane Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione CUG
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Strumenti	Seminario di sensibilizzazione
Indicatori/KPI	% adesione dettagliata per genere
Riferimenti a SDG di Agenda 2030	<ul style="list-style-type: none"> • SDG 3 - Salute e benessere • SDG 5 - Parità di Genere • SDG 16 Pace, giustizia e istituzioni solide • SDG 17 Partnership per gli obiettivi

Timing	2023	2024	2025
		X	
	(Organizzazione del seminario entro il 2024)		

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito vengono riportate le principali disposizioni normative nazionali ed internazionali in materia di promozione delle pari opportunità e uguaglianza di genere presi a riferimento per la predisposizione del presente Gender Equality Plan.

- **Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, come modificato dall’art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, prevede che nelle amministrazioni pubbliche siano garantite le pari opportunità nello sviluppo professionale (art. 1), nonché *“nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”* (art. 7). Inoltre, l’art. 57 stabilisce che le amministrazioni istituiscano un Comitato unico di garanzia (CUG) e definisce alcune misure che le stesse sono tenute ad adottare per garantire le pari opportunità;
- **Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198**, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, stabilisce, all’art. 48, che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive finalizzati alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. Il decreto abroga le disposizioni in tema di pari opportunità previste **dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125** (*“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*), e dal **Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196** (*“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”*);
- **Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81** (c.d. *“Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”*), all’art. 28, comma 1, prevede che la valutazione dei rischi di cui all’art. 17 riguardi anche i rischi legati *“allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere”*.
- **La Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante *“Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia”*, definisce gli obiettivi dei CUG, le loro modalità di funzionamento e compiti, tra cui quello di redigere una relazione *“riguardante l’attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro”*;
- **Il Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80**, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro”*, introduce, tra le altre cose, misure volte alla tutela della maternità, rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;
- **La Legge 7 agosto 2015, n. 124** fornisce, all’art. 14 (*“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*), disposizioni in materia di lavoro agile e telelavoro, tra cui la redazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nonché la possibilità per le amministrazioni, nei limiti delle risorse disponibili, di stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell’infanzia e a organizzare servizi di supporto alla genitorialità;
- **La Direttiva n. 3 del 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri** concerne gli indirizzi per l’attuazione dell’art 14 della legge n. 124/2015 (vedi sopra). In particolare, vengono fornite le misure organizzative e indicazioni operative che le amministrazioni sono

chiamate ad adottare in materia di attuazione del telelavoro, sperimentazione di nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart-working) e adozione di servizi di supporto alla genitorialità, specificando che tali misure sono utili anche al monitoraggio delle politiche da evidenziare nel bilancio di genere di cui all'articolo 38-septies della legge n. 196/2009;

- **La Direttiva n. 2 del 27 giugno 2019** (*“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*), che integra la **Direttiva del 4 marzo 2011** di cui sopra e sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 (*“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*), ha l'obiettivo di *“promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche”*. In particolare, la Direttiva illustra delle concrete linee di azione a cui le amministrazioni devono attenersi per raggiungere gli obiettivi della stessa. Esse riguardano:
 - La prevenzione e rimozione delle discriminazioni ai sensi delle disposizioni vigenti;
 - La redazione di piani triennali di azioni positive ai sensi del d.lgs. n. 198/2006, nonché predisposizione della relazione sulla situazione del personale dell'ente da parte dei CUG;
 - Politiche di reclutamento e gestione del personale (conferimento di incarichi dirigenziali, composizione delle commissioni di concorso e adozione di iniziative di riequilibrio di genere);
 - Un'organizzazione del lavoro finalizzata ad attuare le norme in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di congedi parentali, a favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodi per cause familiari, ed a promuovere progetti per la mappatura delle competenze professionali;
 - La formazione e la diffusione di un modello per le pari opportunità e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, garantendo che la partecipazione alla formazione sia equa, sensibilizzando il personale e producendo informazioni che diano evidenza di eventuali differenze di genere;
 - Il rafforzamento dei Comitati unici di garanzia;
- **L'Agenda 2030 delle Nazioni Unite**, che, all'Obiettivo 5 (*“Parità di genere”*) si propone di *«Raggiungere la parità di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze»*;
- **La Strategia Europa 2020** che, oltre a focalizzare l'attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, si sofferma sul tema della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- **La Direttiva 2006/54/CE del 5 luglio 2006** del Parlamento e del Consiglio Europeo, recante *“Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*, che tratta temi legati alla parità retributiva, alla parità di trattamento nel settore dei regimi professionali di sicurezza sociale e l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro;
- **La Risoluzione del Parlamento Europeo del 9 giugno 2015** sulla *“Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015”*, che ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile – part-time, telelavoro, smart working – e che invita la

Commissione e gli Stati Membri ad agire di più in ambito di pari opportunità, discriminazioni e violenza sulle donne;

- **La Roadmap della Commissione Europea** “*New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families*” (2015), che delinea le iniziative da adottare per aumentare l’occupazione femminile come previsto dalla citata Strategia Europa 2020, evidenziando problematiche come la sotto-rappresentazione femminile nel mondo del lavoro, il pay gap e la rigidità organizzativa a fronte di specifiche esigenze familiari, e proponendo di modernizzare il quadro normativo dell’Unione;
- **La Risoluzione del 13 settembre 2016** (“*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale*”), con cui il Parlamento Europeo chiede agli Stati Membri e alla Commissione di agire su diversi temi, tra cui l’uguaglianza retributiva e l’equa condivisione delle responsabilità di assistenza tra donne e uomini, le tipologie di congedo per motivi familiari, l’assistenza alle persone a carico, l’occupazione di qualità e la qualità della vita;
- **La Convenzione del 21 giugno 2019** e la Raccomandazione per combattere la violenza e le molestie nel mondo del lavoro, adottata dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), in cui si evidenzia che la violenza e le molestie in ambito lavorativo rappresentano una minaccia per le pari opportunità in quanto provocano – o sono in grado di provocare – alla persona che ne è destinataria danni fisici, psicologici, sessuali o economici;
- La **comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo**, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni, recante “*Un’Unione dell’uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025*” del 5 marzo 2020, approvata dal Parlamento nel gennaio 2021, che delinea la strategia dell’UE in materia di promozione dell’uguaglianza di genere;
- **Il Regolamento UE 2021/695** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 aprile 2021, che istituisce il programma quadro di ricerca e innovazione Orizzonte Europa e ne stabilisce le norme di partecipazione e diffusione;
- **La guida della Commissione Europea** “*Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans (GEPs)*”, del 27 settembre 2021, contenente le indicazioni per l’elaborazione di Piani di Uguaglianza di Genere in rispondenza ai criteri di eleggibilità del Programma Horizon Europe.



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Adriatico Centro Settentrionale

**Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Centro-Settentrionale
Porto di Ravenna**

**RENDICONTAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE AZIONI
PREVISTE dal Gender Equality Plan 2023-2025**

Gennaio 2025

Il primo **Gender Equality Plan** (Piano di Uguaglianza di Genere, d'ora in poi GEP) dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro-Settentrionale (AdSP MACS) è stato adottato con Delibera Presidenziale n.276 del 30/07/2023 previa informativa al Comitato di Gestione nella seduta del 27/07/2023 ed elaborato, nella sua prima edizione, dalla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane ed i cui contenuti sono stati condivisi con l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), il CUG (Comitato Unico di Garanzia) e tutti i dirigenti dell'Ente.

Innanzitutto preme sottolineare che, con Ordine di Servizio n.8 del 20 settembre 2023, è stato costituito un **Gruppo di Lavoro** il quale, in considerazione delle diverse strutture coinvolte nelle attività proposte nel Piano e della complessità e specificità dei temi trattati, si occupa dell'aggiornamento del GEP e del monitoraggio dell'attuazione del Piano riferendo periodicamente al Segretario Generale. Per la costituzione del Gruppo di Lavoro si è individuando, tra i vari dipendenti dell'Ente, coloro che maggiormente risultano coinvolti nelle azioni delineate nel Piano; tra i soggetti individuati risultano dipendenti già formalmente nominati come componenti del CUG e pertanto anche tale importante aspetto di coinvolgimento in itinere risulta soddisfatto.

Il Gruppo di Lavoro è costituito dai seguenti soggetti:

Coordinatore: Claudia Toschi - Dirigente della Direzione Amministrazione Bilancio e Risorse Umane

Componenti: Alessia Furini - Area Gestione Risorse Umane

Cristina Morandi – Area Ragioneria e Bilancio

Elena Ghetti – Servizio Controllo di Gestione

Gaia Marani – Resp. Ufficio Relazioni Esterne e Comunicazione - Presidente CUG

Giulia Venieri – Resp. Area Sicurezza Ambiente ed Energia nonché RSPP

Giulietta Curti – Resp. Area Programmazione Risorse e Controllo

Nicola Biasi – Resp. Servizio Amministrazione digitale

Vincenzo Di Rocco Ufficio – Legale e Affari Giuridici

Il Gruppo di Lavoro costituito si è inizialmente incontrato nel mese di ottobre 2023 per valutare le attività e le relative tempistiche di realizzazione. Per ognuna delle azioni previste nel Piano è stato individuato un sotto-Gruppo di Lavoro il quale ha condiviso una calendarizzazione delle varie fasi di sub-attività e successivamente aggiornato, in più tempi, tutto il Gruppo di Lavoro e il coordinatore in merito agli stati di avanzamento delle attività.

Il Gruppo di Lavoro ha operato trasversalmente con tutte le Direzioni dell'Ente con l'obiettivo comune che il GEP diventi progressivamente parte integrante degli strumenti di programmazione e

rendicontazione. Il costante impegno è dedicato alla realizzazione di tutte le iniziative necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati anche nell'ottica di una sempre maggiore sensibilità dell'intero personale dipendente verso il tema dell'equità di genere.

In secondo luogo preme evidenziare che tutte le azioni del GEP sono state riportate nel *"Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024-2026"* dell'Ente (approvato con Delibera Presidenziale n. 28 del 31 Gennaio 2024) nelle diverse Sezioni (Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione; Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano; Sezione 4 - Monitoraggio) ed altresì nella Relazione dell'Amministrazione relativa alla *Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* all'interno della quale viene evidenziato che in merito alle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità l'Ente si è impegnato nell'adozione del GEP 2023-2025 quale strumento collegato al Piano Triennale di azioni positive inserite all'interno del PIAO - Sezione 2.2.4 "Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere".

Oltre all'informativa in tema di parità di genere fornita nei documenti sopra menzionati, al fine di sensibilizzare la Comunità alla cultura del rispetto delle diversità e portare gli stakeholders alla conoscenza delle iniziative poste in essere dall'Ente in favore dell'equità di genere, i documenti prodotti sono pubblicati sul sito dell'Ente.

In questo documento, per ognuna delle 9 azioni previste nel GEP 2023-2025, si riporta una scheda di sintesi che illustra gli obiettivi e **relative attività svolte ad oggi**, l'avanzamento rispetto agli indicatori/KPI di valutazione, le eventuali criticità incontrate e valutazioni in merito alle successive fasi. Sarà sicuramente di interesse **continuare il monitoraggio** e la valutazione di alcuni aspetti analizzati durante il biennio 2023-2024 per verificarne eventuali tendenze.

Negli anni a venire, oltre al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi previsti e la revisione continua dei risultati e dei progressi, si valuteranno eventuali aggiustamenti e miglioramenti agli interventi proponendo eventualmente **nuove azioni** per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal GEP.

AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA-VITA LAVORATIVA E CULTURA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO 1.1 - Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata

Azione 1: Valutazione degli strumenti utili al miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro del personale dipendente al fine di assicurare il sostegno alla genitorialità, alle categorie fragili ed alle situazioni di difficoltà (accudimento anziani e/o malati) e garantire l'equilibrio di genere nei tempi dedicati all'accudimento, tempo libero e vita professionale

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell'Azione: Alessia Furini, Elena Ghetti, Vincenzo Di Rocco

Attività	Predisposizione di un'analisi dei dati riguardanti gli istituti contrattuali esistenti evidenziando, in particolare: - fruizione di tali istituti da parte dei dipendenti - approvazione del Regolamento sul Lavoro Agile (in corso di stesura) - valutazione di eventuali azioni migliorative		
Indicatori/KPI	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione del cruscotto di analisi e KPI • Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere 		
Timing	2023 X	2024 X	2025 X
<i>(Predisposizione di reportistica annuale)</i>			

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI

Si precisa innanzitutto che la reportistica che segue si riferisce a tutto il personale in servizio al 31 dicembre 2023 (comprendente 78 unità di personale in organico, compreso il Segretario Generale, e 4 unità a tempo determinato, per un totale del personale pari a 82 unità) e al 31 dicembre 2024 (84 unità di personale in organico, compreso il Segretario Generale, e 2 unità a tempo determinato per un totale del personale pari ad 86 unità).

In questa sezione si procederà nell'analisi delle diverse misure di conciliazione adottate dall'Ente e alla concreta fruizione da parte del personale.

Part-time a richiesta: si specifica innanzitutto che attualmente le indicazioni normative per questo istituto sono contenute nell'art.63 – Lavoro a tempo parziale – del vigente CCNL.

Per l'anno 2023 hanno presentato richiesta, tutte accolte positivamente dall'Ente, per la fruizione di questa misura complessivi 5 dipendenti (di cui 4 part-time orizzontale e uno misto), pari al 6 % del totale del personale (82 unità). In valore assoluto il numero di donne (4) supera quello degli uomini (1) - anche in valore percentuale le donne fruiscono maggiormente di questa tipologia di

conciliazione (9% contro 3%) - e questo aspetto è sicuramente conforme alla maggiore propensione alla gestione familiare dei figli e dei famigliari.

	FEMMINE	% sul totale di 45 femmine	MASCHI	% sul totale di 37 maschi
N° dipendenti che fruisce di lavoro part-time al 31/12/2023	4	9%	1	3%

Anche per l'anno 2024 tutte le richieste presentate in merito sono state approvate (4 richieste da parte di dipendenti di genere femminile e 2 di genere maschile di cui uno non più in servizio a fine 2024).

	FEMMINE	% sul totale di 45 femmine	MASCHI	% sul totale di 37 maschi
N° dipendenti che fruisce di lavoro part-time al 31/12/2024	4	8%	1	3%

Lavoro Agile: nel corso dell'emergenza pandemica, l'AdSP ha adottato (in base alle mutate esigenze di contesto) successivi atti e/o protocolli di contenimento del contagio da Covid-19, che hanno definito, in linea con le normative nazionali di volta in volta vigenti, le modalità di utilizzo del Lavoro Agile quale strumento di prevenzione e di riduzione del rischio per il proprio personale. A partire dal mese di luglio 2022 la prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile risulta fruibile solamente per soggetti appartenenti alle cd. "categorie protette" ovvero soggetti in condizioni di "fragilità", per la cui tutela si è deciso di stimolare l'utilizzo dell'istituto del Lavoro Agile, ancora gestibile in modalità semplificata fino al mese di marzo 2023. Questa AdSP a far data da marzo 2023 ha sottoscritto accordi individuali per la fruizione della prestazione lavorativa espletata totalmente in modalità Lavoro Agile con ognuno dei dipendenti (in totale tre) che ne hanno avanzato istanza, l'avvicendamento normativo in materia ha permesso di prorogare detti accordi individuali fino alla data del 31 dicembre 2023 con effettuazione della prestazione lavorativa completamente in modalità agile (in questo caso la differenza tra i due generi non è valutabile essendo la discriminante attribuibile alla condizione di categoria protetta/Lavoro Agile).

	FEMMINE	% sul totale femmine	MASCHI	% sul totale maschi
N° dipendenti che hanno fruito modalità di Lavoro Agile nel corso del 2023	1	2%	2	5%

Alla fine dell'anno 2023 è stato approvato il "Regolamento del Lavoro Agile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale" nel quale viene specificata la possibilità di

adesione al Lavoro Agile, avente natura consensuale e volontaria, a tutto il personale in servizio (ovviamente nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento).

Nel corso del 2024 l'Ente ha proceduto alla valutazione delle ulteriori richieste pervenute dai dipendenti per l'attivazione del Lavoro Agile rispetto a quelle già attivate nel 2023 e nel corso dell'anno sono complessivamente 6 i lavoratori che hanno usufruito di questo istituto (2 di genere femminile e 4 maschile) di cui 3 soggetti appartenenti alle cd. "categorie protette".

	FEMMINE	% sul totale femmine	MASCHI	% sul totale maschi
N° dipendenti che hanno fruito modalità di Lavoro Agile nel corso del 2024	2	4%	4	11%

Flessibilità oraria: Come indicato nell'Accordo di Contrattazione di II livello del 22/12/2022 all'art.1 - *Applicazione dell'orario di lavoro* -, è applicata la seguente flessibilità nelle diverse fasce orarie (confermando, in via ordinaria per la durata dell'accordo, la più ampia possibilità di flessibilità entrata/uscita che era stata istituita nel periodo pandemico):

- FASCE D'INGRESSO

- dalle ore 08:00 alle 08:30

- dalle ore 08:30 alle 09:00

- dalle ore 09:00 alle 09:30

- FASCIA PER LA PAUSA PRANZO

Ferma rimanendo la durata minima e massima della pausa pranzo, la stessa potrà essere effettuata nella fascia oraria dalle ore 12:30 alle ore 15:00.

- FASCE D'USCITA

In relazione all'orario di entrata e alla durata della pausa pranzo così come sopra determinate, si prevedono uscite scaglionate atte per ogni dipendente al raggiungimento di 8 ore dal lunedì al giovedì e di 6 ore il venerdì.

Non risulta fattibile e leggibile una sintesi tabellare di questo aspetto ma è possibile evidenziare che la flessibilità è utilizzata praticamente dalla totalità dei dipendenti senza differenze evidenziabili tra i due generi.

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

Con la Delibera del Comitato di Gestione n. 20 del 14/12/2023 è stato approvato il "*Regolamento del Lavoro Agile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale*".

Il Regolamento del Lavoro Agile approvato costituisce uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi ed ha il compito di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Nel Regolamento sono trattati i vari aspetti che andranno a definire questo istituto: le attività che possono essere svolte in modo agile, i destinatari e modalità di accesso al Lavoro Agile, il trattamento giuridico ed economico, l'orario di lavoro, le modalità e il luogo di svolgimento della

prestazione lavorativa, le fasce orarie, la fascia di inoperabilità, il diritto alla disconnessione, la formazione, il monitoraggio dell'attività, le apparecchiature tecnologiche e le principali regole di utilizzo degli strumenti di lavoro, la riservatezza privacy e security e la tutela assicurativa.

Come evidenziato sopra, dall'analisi dei dati si è evidenziato un aumento, seppur lieve, delle attivazioni della modalità di lavoro agile, passate da 3 dell'anno 2023 a 6 per l'anno 2024 (raddoppio); tale dato, per quanto ancora poco rilevante a livello statistico vista la percentuale di domande sul totale dei dipendenti, dimostra comunque che la recente introduzione del regolamento ha generato un effetto positivo sulla fruizione e comprensione dell'istituto.

Nel corso del 2025 il Gruppo di Lavoro del GEP continuerà a monitorare le richieste pervenute dai dipendenti in modo da poter valutare se il trend in aumento riscontrato nel 2024 continuerà o se sarà necessario porre in essere azioni correttive.

VALUTAZIONE DI EVENTUALI AZIONI MIGLIORATIVE

Analizzate le diverse misure di conciliazione sopra illustrate già adottate dall'Ente ed il loro ambito di applicazione, è possibile individuare quale campo su cui intervenire con eventuali azioni migliorative quello della flessibilità relativa alla gestione dell'orario di lavoro.

Partendo dal dato che il parametro di riferimento dell'orario di lavoro è fissato dal CCNL di categoria in ore settimanali, appare possibile prevedere una *maggiore flessibilità* nello svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente per quanto riguarda la gestione dell'orario di lavoro giornaliero. Fermo restando il rispetto di tutta la normativa vigente, viene proposta una flessibilità per il computo delle ore settimanali tale da consentire, in luogo della prestazione "standard" di 8 ore giornaliere (6 il venerdì) modifiche temporanee e giustificate, legate a particolari esigenze documentabili e temporalmente circoscritte, che permettano al dipendente di assentarsi per alcune ore nell'arco di un giorno, purché, nel periodo di riferimento (la settimana), risultino comunque svolte le 38 ore di attività lavorativa (o diverso monte ore settimanale nel caso di part-time).

Un tale strumento permetterebbe al dipendente di far fronte a particolari necessità della propria vita personale (da valutarsi da parte dei dirigenti di riferimento e proposte al Segretario Generale) senza intaccare il monte ferie ma, semplicemente, recuperando le ore non lavorate nel corso della medesima settimana.

AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA-VITA LAVORATIVA E CULTURA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO 1.1 - Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata

Azione 2: Verifica in merito alla realizzazione delle iniziative proposte a seguito della precedente somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, realizzazione di eventuali azioni di miglioramento e ripetizione della rilevazione sul benessere organizzativo

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell’Azione: Elena Ghetti, Giulia Venieri, Giulietta Curti

Attività	<p>Verifica della realizzazione del “Piano di azione per il miglioramento del benessere organizzativo” riportato nell’”Indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico” effettuata per la prima volta all’interno dell’Ente in gennaio 2020.</p> <p>Realizzazione di eventuali azioni di miglioramento rilevate a seguito della verifica.</p> <p>Somministrazione del questionario sul benessere organizzativo al fine di verificare l’efficacia delle iniziative poste in essere con particolare attenzione al tema dell’equilibrio tra vita privata e professionale</p>		
Indicatori/KPI	<ul style="list-style-type: none"> • % realizzazione iniziative proposte nella precedente rilevazione • % adesione all’indagine • Cruscotto dei dati raccolti per genere 		
Timing	2023 X	2024 X	2025 X
	<p>(Verifica delle iniziative proposte entro il 2023)</p> <p>(Realizzazione azioni di miglioramento entro il 2024)</p> <p>(Somministrazione dell’indagine e presentazione dei risultati entro il 2025)</p>		

All’indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico effettuata per la prima volta all’interno dell’Ente in gennaio 2020 aveva aderito circa il **57%** del personale dipendente (il questionario era stato somministrato a 67 dipendenti - 3 dirigenti e 64 quadri e impiegati - di cui 38 lo hanno riconsegnato compilato). Il questionario era stato inviato dall’OIV dell’Ente anche al fine dell’aggiornamento del Piano della Performance del personale dipendente e come format era stato utilizzato quello predisposto dall’Ufficio Performance del Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Dai risultati dell'indagine era emerso che i **punti di miglioramento** principali su cui lavorare riguardavano una modesta integrazione tra dirigenti/quadri apicali e Direzione Generale ed una non sempre efficace comunicazione interna in merito ai progetti realizzati dall'Ente nel suo complesso. Per superare tali situazioni si proponeva di realizzare alcune **iniziative** tra cui staff meeting di coordinamento e di confronto tra direzione generale, dirigenti e quadri responsabili di aree operative in merito all'avanzamento dell'attività corrente e dei progetti speciali dell'AdSP; newsletter interna per la comunicazione a tutto il personale delle attività in corso ed in merito all'avvio di nuove iniziative; avvio del processo volto ad istituire il bilancio sociale all'interno dell'AdSP e la ripetizione della rilevazione sul benessere organizzativo nel gennaio 2022.

Da una prima analisi effettuata a dicembre 2023, si è evidenziato che la percentuale di realizzazione delle iniziative proposte risultava pari al **25%** in quanto era stato predisposto il Bilancio di Sostenibilità 2021 e 2022 mentre la pandemia Covid-19 iniziata nei primi mesi dell'anno 2020 non aveva facilitato l'attuazione delle restanti iniziative che non avevano preso piede nel corso degli ultimi anni.

Si ritiene importante evidenziare che a partire dal mese di gennaio 2024 è stato attivato il portale aziendale INTRANET per la condivisione delle informazioni, dei progetti, delle comunicazioni e delle procedure o istruzioni operative. La Direzione Generale ed i dirigenti hanno posto particolare attenzione all'implementazione del portale per la cui attivazione si sono impegnate varie risorse a partire dalla seconda parte del 2023. La piattaforma è composta attualmente da alcune pagine web dove sono pubblicate informazioni e link che possono risultare utili nell'attività quotidiana lavorativa. Al suo interno è stata appositamente predisposta una sezione "Safety" relativa alla sicurezza, dove sono disponibili e consultabili la documentazione e le informazioni in materia di sicurezza sul lavoro e per la gestione delle emergenze. Essendo in fase sperimentale in base al contributo di tutti i dipendenti dell'Ente nei prossimi mesi potrà essere eventualmente implementata con ulteriori sezioni per un costante incremento della condivisione delle informazioni tra le varie direzioni dell'Ente.

Come gruppo di lavoro nel corso del 2024 è stata posta l'attenzione alle iniziative proposte volte ad una maggiore condivisione delle informazioni per aumentare il senso di appartenenza da parte del personale dipendente e migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Ente. Risulta altresì importante porre attenzione alla divulgazione dei risultati emersi a seguito dell'attuazione delle misure individuate in occasione dei vari incontri ufficiali tra la Direzione Generale e tutto il personale dipendente.

A supporto di tale attività si ritiene di fondamentale importanza il monitoraggio dello stato di avanzamento delle **misure individuate nel "Piano di miglioramento"** identificate a seguito dell'aggiornamento del *Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente*, nello specifico quelle relative alle attività di socializzazione, team building ed al miglioramento della divulgazione delle informazioni/comunicazioni interne. Esistendo già all'interno di tale documento importanti azioni di miglioramento utili al perseguimento dell'obiettivo generale oggetto di analisi ed in considerazione dell'attenzione dell'Ente al perseguimento degli interventi contenuti nel piano di miglioramento, il gruppo di lavoro non ha ritenuto necessario implementare azioni aggiuntive.

Si ritiene opportuno evidenziare che, nel mese di marzo 2024 il Segretario Generale ha divulgato, per opportuna condivisione, ai dirigenti dell'Ente, il "Piano di miglioramento" il quale è stato oggetto di tre riunioni (aprile, maggio e agosto) convocate dal Segretario Generale rivolte ai Dirigenti e Capi Area dell'Ente in materia di allineamento tra le varie attività svolte da ogni Direzione, ai fini dell'attuazione delle misure individuate nel Piano e di un incontro in plenaria del 29 maggio 2024 con tutto il personale dipendente dell'Ente in riferimento all'ambito delle attività di informazione/comunicazione interna.

Periodicamente vengono pianificate ed organizzate riunioni periodiche tra dirigenti e capi area per un allineamento e informazione sulle varie attività portate avanti da ogni singola area facente parte della direzione di riferimento.

Inoltre in riferimento alle misure individuate nel "Piano di miglioramento" questa AdSP ha organizzato per tutto il personale dipendente il percorso di Team Building "Essere Squadra" nei mesi di novembre e dicembre 2024 che proseguirà anche nel prossimo anno 2025. Tale percorso è stato previamente condiviso con la Dirigenza, l'RSPP, l'OIV e le RSU dell'Ente e formulato nell'ambito delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Conto Formazione Aziendale di Fondimpresa. L'attività si articola in due eventi di 8 ore ciascuno prevedendo gruppi omogenei per livello/responsabilità e strutturati in maniera tale da ricomprendere in ciascun gruppo lavoratrici e lavoratori appartenenti a Direzioni/Uffici differenti al fine di garantire la massima integrazione possibile. La Dirigenza nel promuovere al personale dipendente tale percorso, ha sottolineato la rilevanza di questo percorso finalizzato a far accrescere gli strumenti di gestione delle modalità relazionali, comunicative e di collaborazione raccomandando la partecipazione attiva e sensibilizzando la necessità di rispettare i gruppi individuati per garantire l'efficacia del percorso. Nello stesso periodo è stato organizzato per i Dirigenti il percorso di Team Building "Guidare la Squadra" (Conto di Formazione Aziendale Fondirigenti) articolato in due incontri di 4 ore ciascuno e condivisi con l'RSPP, l'OIV e le RSU.

Sempre nell'ambito delle attività pianificate per migliorare la fidelizzazione con la realtà organizzativa da parte dei lavoratori dipendenti e l'integrazione, nel corso del 2024 sono state organizzate nei mesi di maggio, settembre e ottobre, delle visite guidate del porto di Ravenna, effettuate da mare tramite l'ausilio di un'imbarcazione, alle quali hanno partecipato i lavoratori dell'Autorità con particolare attenzione ai neo-assunti.

Nel mese di dicembre 2024, in un'ottica sempre crescente di informazione e comunicazione si è tenuto un incontro formativo, rivolto a tutto il personale dipendente ed in particolare al personale neo-assunto, per dare informazioni sulle persone individuate come incaricati nella gestione delle emergenze, sulla cartellonistica e sui dispositivi di gestione delle emergenze e sui principali comportamenti e azioni da mettere in atto nel caso dovesse verificarsi una situazione di emergenza. E' stato inoltre affidato, a dicembre 2024, il **servizio di supporto per l'aggiornamento della valutazione del rischio stress lavoro-correlato per i dipendenti dell'Autorità**, a seguito delle variazioni al funzionigramma ed al personale assegnato alle varie Direzioni dell'Ente e delle recenti assunzioni, che avrà inizio nei primi mesi del 2025.

AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA-VITA LAVORATIVA E CULTURA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO 1.2 – Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze

Azione: Realizzazione di una sezione del sito dedicato alle questioni di genere al fine di sensibilizzare la Comunità alla cultura del rispetto delle diversità e portare gli stakeholders alla conoscenza delle iniziative realizzate dall’Ente in favore dell’equità di genere

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell’Azione: Cristina Morandi, Nicola Biasi, Gaia Marani, Giulietta Curti

Attività	<i>L’azione prevede di implementare nel sito istituzionale una sezione dedicata, contenente tutte le attività ed i documenti dell’Ente per favorire un corretto equilibrio di genere. In particolare si fa riferimento al GEP, reportistica di monitoraggio, indagine sul benessere organizzativo e link di collegamento alla sezione dedicata al CUG.</i>		
Indicatori/KPI	<i>Numero di documentazione prodotta ed inserita nel portale</i>		
Timing	2023	2024 X	2025
<i>(Realizzazione della sezione dedicata nel sito istituzionale entro il 2024)</i>			

A seguito della ricerca esplorativa dei portali istituzionali di altre Pubbliche Amministrazioni e tenendo conto delle limitate possibilità di personalizzazione del nostro sito web si è valutato che la realizzazione di una pagina web se non correttamente popolata e aggiornata non sarebbe efficace. Pertanto, vista l’ampia visibilità, si è pensato di continuare a mantenere sempre aggiornato il **banner** della Home page del sito istituzionale dell’Ente nel quale vengono e continueranno a venire pubblicati eventi, notizie, documentazione inerenti alle tematiche di interesse.

Inoltre di ogni iniziativa promossa dall’Ente, sulle tematiche relative alla promozione di una cultura basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze, è stata data informativa e diffusione attraverso i canali social dell’AdsP.

AREA 2 - EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI

OBIETTIVO 2.1 – Monitoraggio dei processi decisionali interni riguardanti le posizioni apicali

Azione: Implementazione, aggiornamento ed analisi di una banca dati sulla composizione di governo

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell’Azione: Cristina Morandi

Attività	Raccolta ed elaborazione dati con particolare riferimento all’equilibrio di genere e predisposizione di una reportistica annuale		
Indicatori/KPI	Composizione degli organi di governo suddivisa per genere		
Timing	2023 X	2024 X	2025 X
	<i>(Predisposizione di reportistica annuale)</i>		

Sono stati raccolti i dati relativi ai membri degli **organi di governo della AdSP** ed in particolare il *Comitato di Gestione* (4 membri compreso il Presidente), l’*Organismo di Partenariato delle Risorse Mare* (30 membri di cui 17 effettivi e 13 supplenti) e il *Collegio dei Revisori dei Conti* (5 membri di cui 3 effettivi e 2 supplenti). Merita evidenziare che si tratta di organi non elettivi ma designati.

Si riporta la seguente situazione complessiva al 31/12/2024 (nella valutazione della composizione per genere dei diversi organi si è anche tenuto conto se trattasi di membro effettivo oppure supplente):

TOTALI MEMBRI (EFFETTIVI E SUPPLENTI)	39	di cui MEMBRI EFFETTIVI: 23	di cui MEMBRI SUPPLENTI: 15
di cui Femmine	4	F: 0	F: 4
di cui Maschi	35	M: 24	M: 11

Complessivamente, si può notare una netta minoranza della “quota rosa” nella composizione degli organi di governo dell’Ente che rappresenta il solo 10% del totale dei membri (effettivi e supplenti). Merita evidenziare inoltre che la composizione dei membri effettivi degli organi è 100% al maschile mentre alle femmine sono stati assegnati solamente ruoli di membri supplenti.

AREA 2 - EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI

OBIETTIVO 2.2 - Analisi dello stato dell'arte, delle dinamiche e dei trend del personale

Azione: Rendicontazione annuale dei dati di genere riguardanti il personale dell'Ente

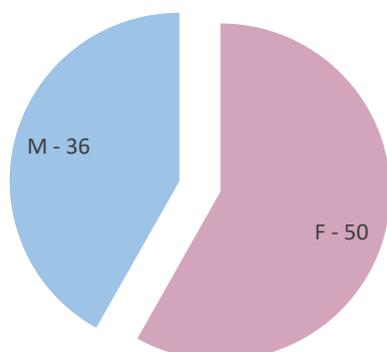
Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell'Azione: Alessia Furini

Attività	Raccolta ed elaborazione dati con particolare riferimento all'equilibrio di genere e predisposizione reportistica annuale. In particolare, si intende evidenziare l'analisi di genere per livello, titolo di studio, età, ecc ...		
Indicatori/KPI	Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere		
Timing	2023 X	2024 X	2025 X
	(Predisposizione di reportistica annuale)		

Si precisa innanzitutto che la reportistica che segue si riferisce a tutto il personale in servizio al 31 dicembre 2024 comprendente 84 unità di personale in organico (compreso il Segretario Generale) e 2 unità a tempo determinato per un totale del personale pari ad **86 unità**.

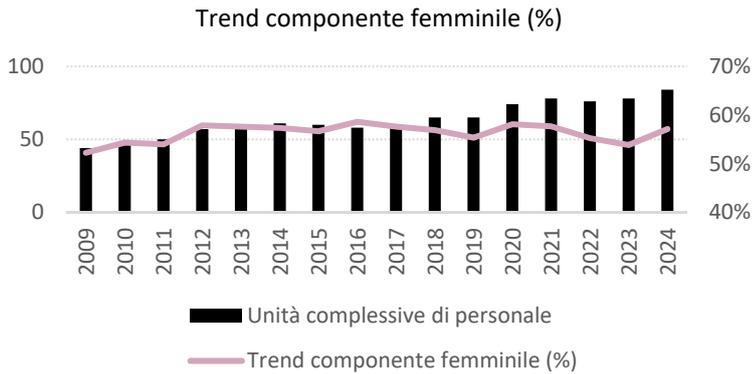
Di seguito sono proposte alcune **analisi di genere** di aspetti e caratteristiche del personale sempre in riferimento alle 86 unità presenti al 31/12/2024.

Unità complessive di personale per genere (totale 86).
Anno 2024



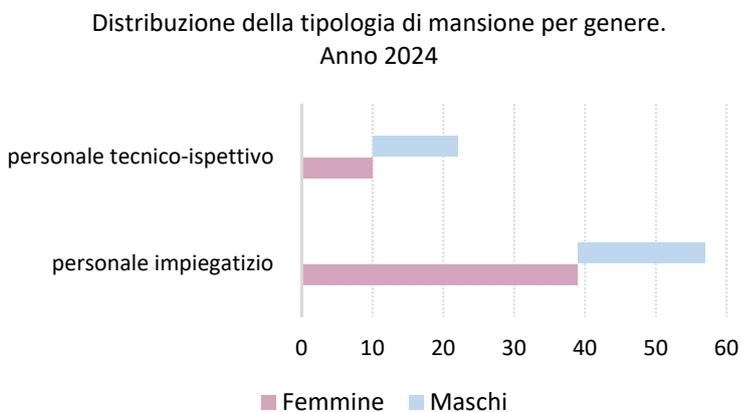
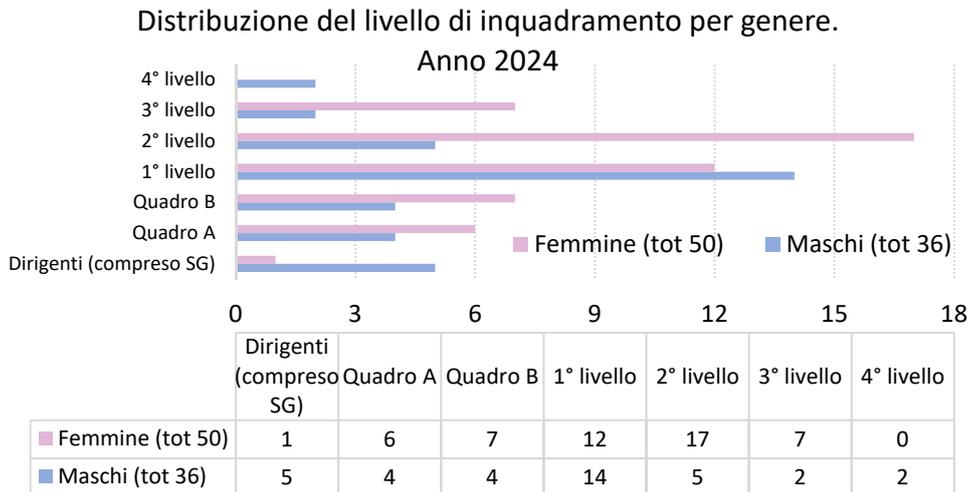
Complessivamente, su un totale di 82 unità, la **componente femminile** risulta leggermente superiore (58%) a quella maschile (50 unità contro 36).

L'**età anagrafica media** è di 48-49 anni, molto elevata ed in linea con i dati generali del pubblico impiego, e senza differenze sostanziali tra i due generi.

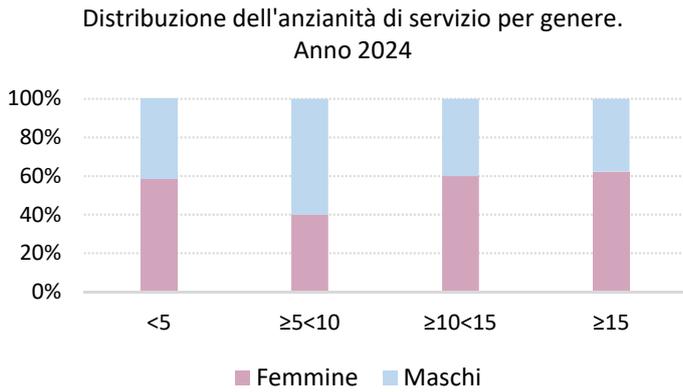


Occorre sottolineare che la componente femminile, nel corso degli ultimi 15 anni, si è mostrata **stabile** (range 52%-59%); in questo confronto temporale son state considerate solamente le unità di personale in organico

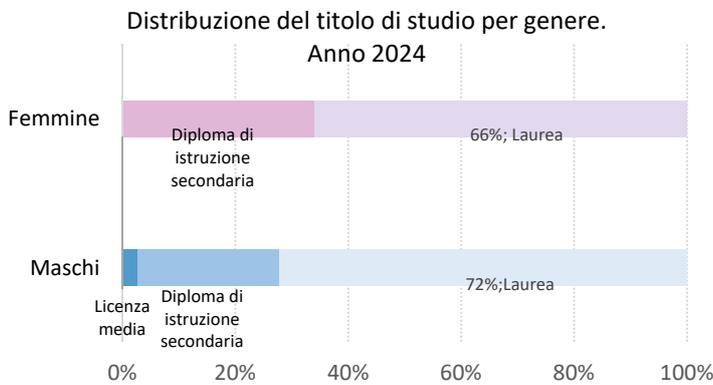
Tornando ad analizzare i dati a fine 2024 per **inquadramento contrattuale**, nel complesso la situazione che appare più disparitaria tra i generi è quella dei ruoli apicali (dirigenti compreso il Segretario Generale) rispetto ai quali solamente una donna ricopre l'incarico dirigenziale rispetto ai 6 complessivi:



Prendendo in esame la **tipologia di mansione** (ad esclusione dei dirigenti e dell'unità di personale avente qualifica di autista), mentre per il personale impiegatizio (totale 57 unità) il 68% è rappresentato dal genere femminile, la situazione si mostra differente per personale tecnico-ispettivo (totale 22 unità) per la quale fondamentalmente si evidenzia una uniformità tra i due generi.



Analizzando l'**anzianità di servizio** (praticamente analoga, nel complesso delle unità, tra i due generi nel valore medio pari a circa 13 anni), considerato che, come osservato inizialmente, la componente femminile si mostra sostanzialmente stabile nel tempo (range 52%-59%) è ragionevole che per i diversi livelli di anzianità si osservi un equilibrio tra i due generi al netto dei dipendenti che hanno cessato l'attività.



Dalla distribuzione del personale per **titolo di studio** si evince sostanzialmente una sovrapposizione tra i due generi, seppur con una maggiore percentuale del personale laureato nel genere maschile (72% sul totale) rispetto a quello femminile (66% sul totale).

**AREA 3 - UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI
DI CARRIERA**

OBIETTIVO 3.1 - Analisi dell'equilibrio di genere nel reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera

Azione: Analisi di genere in merito alle nuove assunzioni e progressioni di carriera al fine di monitorare l'equilibrio di genere

*Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell'Azione:
Alessia Furini, Vincenzo Di Rocco*

Attività	<i>Predisposizione di un'analisi di genere annuale in riferimento alle nuove assunzioni e alle progressioni di carriera del personale</i>		
Indicatori/KPI	<i>Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere interessanti sia la tipologia di candidature che degli idonei</i>		
Timing	2023 X	2024 X	2025 X
<i>(Predisposizione di reportistica annuale)</i>			

Innanzitutto occorre evidenziare che l'attività di reclutamento è disciplinata dal vigente "Regolamento per le assunzioni di personale dell'AdSP" e, allo stesso modo, è precisamente disciplinato il processo che porta all'attribuzione di promozioni con il vigente "Regolamento progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP"; entrambi i Regolamenti inoltre contengono anche le indicazioni in merito alla composizione delle Commissioni esaminatrici.

Sono state analizzate sia le **procedure di selezione esterne** (suddivise per ruoli dirigenziali e non dirigenziali) che le **procedure progressioni interne di carriera** conclusasi nel biennio 2023-2024 (e pertanto avviate negli anni 2022-2023-2024) e per tutte le procedure sono state conteggiate le candidature e i candidati che hanno partecipato suddivisi per genere e le varie fasi della procedura. La disamina del campione dei dati sopra riportato non evidenzia anomalie nei risultati concorsuali posti in essere nel biennio 2023-2024 in riferimento all'**analisi di genere**.

Ciascuna delle procedure istruite ha dato, nei vincitori, **esiti compatibili** con la composizione per genere del gruppo dei candidati che si sono presentati effettivamente alle procedure concorsuali. Si ritiene importante continuare, anche nei prossimi anni, questa tipologia di analisi di genere in modo tale da permettere un approfondimento più approfondito e specifico.

I dati aggregati e di sintesi ottenuti sono di seguito illustrati per le diverse tipologie di procedure selettive e ruoli, evidenziando il contributo dei due generi nei diversi step procedurali (ammissioni e prove concorsuali).

• **N° 13 procedure di progressioni interne di carriera:**

- n.1 funzionario tecnico, livello Quadro A, destinato alla Direzione tecnica - Capo area sviluppo infrastrutture e progettazione urbanistica (Rif: QA_DT_TEC_int_1/2022; Indizione procedura: DP n.369 del 06/12/2022; Approvazione progressione di carriera: DP n.100 del 23/03/2023)
- n.1 impiegato tecnico operativo di 2°livello, destinato al Servizio IT e Security (Rif: 2°_DO_int_2/2022; Indizione procedura: DP n.369 del 06/12/2022; Approvazione progressione di carriera: DP n.100 del 23/03/2023)
- n.1 impiegato amministrativo di 2°livello, destinato al Servizio coordinamento e politiche UE (Rif: 2°_DO_int_3/2022; Indizione procedura: DP n.369 del 06/12/2022; Approvazione progressione di carriera: DP n.156 del 12/05/2023)
- n. 1 funzionario amministrativo, livello Quadro A, destinato alla Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale (Rif: QA_DTDSA_int_1/2024; Indizione procedura: DP n.68 del 01/03/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.220 del 13/06/2024)
- di n. 1 funzionario amministrativo, livello Quadro A, destinato alla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane (Rif: QA_DA_int_2/2024; Indizione procedura: DP n.68 del 01/03/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.220 del 13/06/2024)
- n. 1 funzionario amministrativo, livello Quadro A, destinato alla Direzione Tecnica (Rif: QA_DT_int_3/2024; Indizione procedura: DP n.68 del 01/03/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.220 del 13/06/2024)
- n. 2 funzionario tecnico, livello Quadro B, destinati all’Area Operativa Hub Portuale – Direzione Progetti strategici nell’ambito della Direzione Tecnica (Rif: QB_DT_int_4/2024; Indizione procedura: DP n.147 del 24/04/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.325 del 30/08/2024)
- n. 1 funzionario amministrativo, livello Quadro B, destinato al Servizio Tecnico Amministrativo nell’ambito della Direzione Tecnica (Rif: QB_DT_int_5/2024; Indizione procedura: DP n.147 del 24/04/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.325 del 30/08/2024)
- n. 1 funzionario amministrativo di 1° livello, destinato al Servizio Contratti e pubblicazioni – Area Gare e Contratti nell’ambito della Direzione Tecnica (Rif: 1LIV_DT_int_6/2024; Indizione procedura: DP n.147 del 24/04/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.325 del 30/08/2024)
- n. 1 funzionario amministrativo di 1° livello, destinato al Servizio Finanziario e Fiscale nell’ambito della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane (Rif: 1LIV_DA_int_7/2024; Indizione procedura: DP n.147 del 24/04/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.325 del 30/08/2024)
- n. 1 impiegato amministrativo di 2° livello, destinato al Servizio Imprese e Lavoro Portuale – Area Demanio, Imprese e lavoro Portuale nell’ambito della Direzione Operativa (Rif: 2LIV_DO_int_8/2024; Indizione procedura: DP n.147 del 24/04/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.325 del 30/08/2024)
- n. 1 impiegato amministrativo di 3° livello, destinato al Servizio Sicurezza e Ambiente – Area Sicurezza, Ambiente ed Energia nell’ambito della Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale (Rif: 3LIV_DTDSA_int_9/2024; Indizione procedura: DP n.147 del 24/04/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.351 del 23/09/2024)
- n. 1 funzionario “Qualifica Avvocato”, livello Quadro A, destinato all’Ufficio Legale e Affari Giuridici (Rif: QA_LEG_int_10/2024; Indizione procedura: DP n.286 del 31/07/2024; Approvazione progressione di carriera: DP n.399 del 20/10/2024)

Procedure di progressioni interne di carriera) Totale 13 procedure: 3 concluse nel 2023 e 10 nel 2004 – complessivamente delle 14 approvazioni di progressioni di carriera 8 sono di genere femminile

N° DOMANDE PERVENUTE	F (61%)	M (39%)	N. PRESENTI PROVA ORALE	F (61%)	M (39%)	N° AMMESSI IN GRADUATORIA	F (61%)	M (39%)	N° PASSAGGI DI LIVELLO	F (57%)	M (43%)
18	11	7	18	11	7	18	11	7	14	8	6

• **N° 11 procedure di selezione esterne per la copertura dei seguenti ruoli non dirigenziali:**

- n. 3 posti di impiegato amministrativo di 3° livello da adibire agli uffici dell’ente - contratto a tempo pieno e determinato. Assunzioni finanziate da fondi europei nell’ambito dei progetti “Access2Napa” e “Ravenna Port Hub:

Infrastructural Works” (Rif: 3LIV_PROG_EU_1/2022; Indizione procedura: DP n.223 del 27/07/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.38 del 02/02/2023)

- n. 1 posto di funzionario amministrativo “specialista controllo di gestione” di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato destinato alla Direzione Amministrazione, bilancio e risorse umane (Rif: 1LIV_DA_2/2022; Indizione procedura: DP n.278 del 25/09/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.130 del 26/04/2023)

- n. 1 posto di funzionario tecnico «specialista informatico», livello Quadro B - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell’Ente (Rif: QB_INF_5/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.143 del 04/05/2023)

- n. 1 posto di funzionario tecnico «specialista informatico» di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell’Ente (Rif: 1LIV_INF_6/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.144 del 04/05/2023)

- n. 1 posto di funzionario tecnico di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato al Servizio ‘Sicurezza, ambiente, igiene, qualità’ (Rif: 1LIV_ING_AMB_7/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.149 del 09/05/2023)

- n. 1 posto di funzionario tecnico di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato alla Direzione Tecnica (Rif: 1LIV_DT_8/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.142 del 04/05/2023)

- n.1 posto di impiegato tecnico geometra di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato al Servizio tecnico demaniale della Direzione operativa (Rif: 2LIV_DO_GEOM_9/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.148 del 09/05/2023)

- n. 1 posto di impiegato amministrativo di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell’ente (Rif: 2LIV_DA_1/2023; Indizione procedura: DP n.212 del 21/06/2023; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.33 del 06/02/2024)

- n. 1 posto di impiegato tecnico di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell’ente (Rif: 2LIV_DT_2/2023; Indizione procedura: DP n.212 del 21/06/2023; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.34 del 06/02/2024)

- n. 1 posto di funzionario amministrativo di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell’ente (Rif: 1LIV_DEM_3/2023; Indizione procedura: DP n.480 del 19/12/2023; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.267 del 11/07/2024)

- n. 2 posti di impiegato amministrativo di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell’ente (Rif: 2LIV_DT-AMM_1/2024; Indizione procedura: DP n.236 del 21/06/2024; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.305 del 14/08/2024)

Procedure di selezione esterne - Ruoli non dirigenziali) Totale 11 procedure: 7 concluse nel 2023 e 4 nel 2024 – degli 11 vincitori 6 sono di genere femminile

N° DOMANDE PERVENUTE	F (51%)	M (49%)	N. AMMESSI PROVA SCRITTA	F (53%)	M (47%)	N. PRESENTI PROVA SCRITTA	F (52%)	M (48%)	N. AMMESSI PROVA ORALE	F (57%)	M (43%)	N. PRESENTI PROVA ORALE	F (54%)	M (46%)
474	242	232	420	222	198	123	64	59	81	46	35	70	38	32

% ammessi rispetto alle domande pervenute

92%

85%

% presenti rispetto agli ammessi prova scritta

29%

30%

% ammessi rispetto ai presenti prova scritta

72%

59%

% presenti rispetto agli ammessi prova orale

83%

91%

N° AMMESSI IN GRADUATORIA	F (56%)	M (44%)	N° VINCITORI	F (55%)	M (45%)
50	28	22	11	6	5

% ammessi in graduatoria rispetto ai presenti prova orale

74%

69%

% vincitori rispetto a presenti prova orale

16%

16%

Nell'analisi dati effettuata si è tenuto conto anche della natura della posizione concorsuale pubblicata considerando che per alcune posizioni, in particolare per quelle riferibili a posti di natura "tecnica", vi è stata una presenza di candidati iscritti di netta appartenenza al genere maschile mentre nelle procedure concorsuali nelle quali venivano messe a concorso posizioni "amministrative", la composizione dei candidati per genere ha visto complessivamente una situazione opposta cioè una decisa prevalenza del genere femminile.

Procedure di selezione esterne - Ruoli non dirigenziali - Profili amministrativi) Totale 5 procedure

N° DOMANDE PERVENUTE	F		M		N. AMMESSI PROVA SCRITTA	F		M		N. PRESENTI PROVA SCRITTA	F		M		N. AMMESSI A PROVA ORALE	F		M		N. PRESENTI PROVA ORALE	F		M		N° AMMESSI IN GRADUATORIA	F		M		N° VINCITORI	F		M		
	F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M	F
338	201	137	299	183	116	75	47	28	60	39	21	51	32	19	35	23	12	5	5	0															
	% ammessi rispetto alle domande pervenute		91%	85%	% presenti alla prova scritta rispetto agli ammessi alla prova scritta		26%	24%	% ammessi alla prova orale rispetto ai presenti alla prova scritta		83%	75%	% presenti alla prova orale rispetto agli ammessi alla prova orale		82%	90%	% ammessi in graduatoria rispetto ai presenti alla prova orale		72%	63%	% vincitori rispetto a presenti prova orale		16%	0%											

Procedure di selezione esterne - Ruoli non dirigenziali - Profili tecnici) Totale 6 procedure

N° DOMANDE PERVENUTE	F		M		N. AMMESSI PROVA SCRITTA	F		M		N. PRESENTI PROVA SCRITTA	F		M		N. AMMESSI A PROVA ORALE	F		M		N. PRESENTI PROVA ORALE	F		M		N° AMMESSI IN GRADUATORIA	F		M		N° VINCITORI	F		M	
	F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M
136	41	95	121	39	82	48	17	31	21	7	14	19	6	13	15	5	10	6	1	5														
	% ammessi rispetto alle domande pervenute		95%	86%	% presenti alla prova scritta rispetto agli ammessi alla prova scritta		44%	38%	% ammessi alla prova orale rispetto ai presenti alla prova scritta		41%	45%	% presenti alla prova orale rispetto agli ammessi alla prova orale		86%	93%	% ammessi in graduatoria rispetto ai presenti alla prova orale		83%	77%	% vincitori rispetto a presenti prova orale		17%	38%										

- **N° 2 procedure di selezione esterne per la copertura dei seguenti ruoli dirigenziali:**
 - n. 1 Dirigente preposto alla Direzione transizione al digitale e sostenibilità ambientale - contratto a tempo pieno e indeterminato (Rif: DIR_DIG_AMB_3/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.147 del 09/05/2023)
 - n. 1 Dirigente preposto alla Direzione progetti strategici nella Direzione tecnica - contratto a tempo pieno e indeterminato (Rif: DIR_TEC_4/2022; Indizione procedura: DP n.334 del 12/11/2022; Pubblicazione graduatoria e disposizione di assunzione: DP n.123 del 17/04/2023)

Procedure di selezione esterne - Ruoli non dirigenziali) Totale 2 procedure concluse nel 2023 – entrambi i vincitori sono di genere maschile

N° DOMANDE PERVENUTE	F (25%)		M (75%)		N. AMMESSI PROVA ORALE (prova scritta non prevista)	F (31%)		M (69%)		N. PRESENTI PROVA ORALE	F (41%)		M (59%)		N° AMMESSI IN GRADUATORIA	F (38%)		M (62%)		N° VINCITORI	F (0%)		M (100%)		
	F	M	F	M		F	M	F	M		F	M	F	M		F	M								
44	11	33	26	8	18	17	7	10	13	5	8	2	0	2											
	% ammessi rispetto alle domande pervenute		73%	55%	% presenti alla prova orale rispetto agli ammessi alla prova orale		88%	56%	% ammessi in graduatoria rispetto ai presenti alla prova orale		71%	80%	% vincitori rispetto a presenti prova orale		0%	20%									

- **N° 1 procedura relativa alle categorie protette**

- n. 1 idoneo soggetto appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999 s.m.i. riguardante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” da destinare agli uffici amministrativi dell’Ente soggetto per mansione impiegatizia e inquadramento al 3° livello (Indizione procedura: DP n.212 del 21/06/2023; Assunzione: DP n.136 del 16/04/2024)

N° DOMANDE PERVENUTE	F (71%)	M (29%)	N. CANDIDATI IN POSSESSO DEI RIEQUISITI MINIMI	F (100%)	M (0%)	N. AMMESSI ALLA PROVA ORALE	F (100%)	M (0%)	N. PRESENTI PROVA ORALE	F (100%)	M (0%)	N° AMMESSI IN GRADUATORIA	F (100%)	M (0%)
17	12	5	5	5	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0

<i>% candidati in possesso dei requisiti minimi rispetto alle domande pervenute</i>	42%	0%	<i>% candidati ammessi alla prova orale rispetto ai candidati in possesso dei requisiti minimi</i>	20%	-	<i>% presenti prova orale rispetto agli ammessi prova orale</i>	100%	-	<i>% ammessi in graduatoria rispetto ai presenti prova orale</i>	100%	-
---	-----	----	--	-----	---	---	------	---	--	------	---

**AREA 3 - UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE
PROGRESSIONI DI CARRIERA**

OBIETTIVO 3.2 - Analisi dell'equilibrio di genere nella composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione

Azione: Analisi di genere in merito alla composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione al fine di monitorare l'equilibrio di genere

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell'Azione: Alessia Furini, Vincenzo Di Rocco

Attività	Predisposizione di un'analisi di genere annuale in riferimento alla composizione delle Commissioni dei procedimenti valutativi avviati nell'anno		
Indicatori/KPI	Monitoraggio annuale dei dati aggregati per genere interessanti sia la tipologia di candidature che degli idonei		
Timing	2023 X	2024 X	2025 X
<i>(Predisposizione di reportistica annuale)</i>			

Innanzitutto occorre evidenziare che l'attività di reclutamento è disciplinata dal vigente "Regolamento per le assunzioni di personale dell'AdSP" e, allo stesso modo, è precisamente disciplinato il processo che porta all'attribuzione di promozioni con il vigente "Regolamento progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP"; entrambi i Regolamenti inoltre contengono anche le indicazioni in merito alla composizione delle Commissioni esaminatrici.

Sono state prese in esame sia le procedure di selezione esterne e di progressioni interne di carriera, sia altre procedure selettive/valutative per le quali le **Commissioni decisionali e di valutazione** sono state nominate nel biennio 2023/2024 (relative pertanto a procedure avviate negli anni 2022-2023-2024) per un totale di 29 Commissioni, e più nel dettaglio:

- N° 12 procedure di selezione esterne per la copertura dei seguenti ruoli non dirigenziali:
 - n. 1 posto di funzionario amministrativo "specialista controllo di gestione" di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato destinato alla Direzione Amministrazione, bilancio e risorse umane (Rif: 1LIV_DA_2/2022; Nomina Commissione: DP 58 del 15/02/2023)
 - n. 1 posto di funzionario tecnico «specialista informatico», livello Quadro B - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'Ente (Rif: QB_INF_5/2022; Nomina Commissione: DP 58 del 15/02/2023)
 - n. 1 posto di funzionario tecnico «specialista informatico» di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'Ente (Rif: 1LIV_INF_6/2022; Nomina Commissione: DP 58 del 15/02/2023)

- n. 1 posto di funzionario tecnico di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato al Servizio 'Sicurezza, ambiente, igiene, qualità' (Rif: 1LIV_ING_AMB_7/2022; Nomina Commissione: DP 36 del 02/02/2023)
 - n. 1 posto di funzionario tecnico di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato alla Direzione Tecnica (Rif: 1LIV_DT_8/2022; Nomina Commissione: DP 36 del 02/02/2023)
 - n.1 posto di impiegato tecnico geometra di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato al Servizio tecnico demaniale della Direzione operativa (Rif: 2LIV_DO_GEOM_9/2022; Nomina Commissione: DP 36 del 02/02/2023)
 - n. 1 posto di impiegato amministrativo di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'ente (Rif: 2LIV_DA_1/2023; Nomina Commissione: DP 389 del 01/11/2023)
 - n. 1 posto di impiegato tecnico di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'ente (Rif: 2LIV_DT_2/2023; Nomina Commissione: DP 389 del 01/11/2023)
 - n. 1 posto di funzionario amministrativo di 1° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'ente (Rif: 1LIV_DEM_3/2023; Nomina Commissione: DP 137 DEL 18/04/2024)
 - n. 2 posti di impiegato amministrativo di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'ente (Rif: 2LIV_DT-AMM_1/2024; Nomina Commissione DP 186 DEL 21/05/2024)
 - n. 1 posto di funzionario tecnico di 1° livello - contratto a tempo pieno e Indeterminato, destinato alla direzione tecnica (Rif: 1LIV_DT_2/2024; Nomina Commissione DP 236 del 21/06/2024)
 - n.1 posto di impiegato tecnico di 2° livello - contratto a tempo pieno e indeterminato, destinato agli uffici dell'ente (Rif: 2LIV_GEOM_3/2024; Nomina Commissione DP 236 del 21/06/2024)
- n° 1 procedura assunzione n.1 soggetto appartenente alle categorie protette di cui alla L.68/1999 con contratto a tempo indeterminato, mansione impiegatizia e inquadramento al 3° livello (Nomina Commissione DP 56 del 20/02/2024)
- N° 2 procedure di selezione esterne per la copertura dei seguenti ruoli dirigenziali:
 - n. 1 Dirigente preposto alla Direzione transizione al digitale e sostenibilità ambientale - contratto a tempo pieno e indeterminato (Rif: DIR_DIG_AMB_3/2022; Nomina Commissione: DP 58 del 15/02/2023)
 - n. 1 Dirigente preposto alla Direzione progetti strategici nella Direzione tecnica - contratto a tempo pieno e indeterminato (Rif: DIR_TEC_4/2022; Nomina Commissione: DP 36 del 02/02/2023)
- N° 13 procedure di progressioni interne di carriera:
 - n.1 posto di funzionario tecnico, livello Quadro A, destinato alla Direzione tecnica - Capo area sviluppo infrastrutture e progettazione urbanistica (Rif: QA_DT_TEC_int_1/2022; Nomina Commissione: DP n.48 del 10/02/2023)
 - n.1 posto di impiegato tecnico operativo di 2°livello, destinato al Servizio IT e Security (Rif: 2°_DO_int_2/2022; Nomina Commissione: DP n.48 del 10/02/2023)
 - n.1 posto di impiegato amministrativo di 2°livello, destinato al Servizio coordinamento e politiche UE (Rif: 2°_DO_int_3/2022; Nomina Commissione: DP n.48 del 10/02/2023)
 - n. 1 posto di funzionario amministrativo, livello Quadro A, destinato alla Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale (Rif.: QA_DTDSA_int_1/2024; Nomina Commissione: DP n.68 del 01/03/2024)
 - n. 1 posto di funzionario amministrativo, livello Quadro A, destinato alla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane (Rif.: QA_DA_int_2/2024; Nomina Commissione: DP n.68 del 01/03/2024)
 - n. 1 posto di funzionario amministrativo, livello Quadro A, destinato alla Direzione Tecnica (Rif.: QA_DT_int_3/2024; Nomina Commissione: DP n.68 del 01/03/2024)
 - n.2 posti di funzionario tecnico, livello Quadro B, destinato all'Area Operativa Hub Portuale – Direzione Progetti strategici nella Direzione Tecnica (RIF. QB_DT_int_4/2024, Nomina Commissione DP n.266 del 11/07/2024);
 - n.1 posto di funzionario amministrativo, livello Quadro B, destinato al Servizio Tecnico Amministrativo della Direzione Tecnica (RIF. QB_DT_int_5/2024, Nomina Commissione DP n.266 del 11/07/2024);

- n.1 posto di funzionario amministrativo di 1° livello, destinato al Servizio Contratti e Pubblicazioni – Area Gare e Contratti della Direzione Tecnica (RIF. 1LIV_DT_int_6/2024, Nomina Commissione DP n.266 del 11/07/2024);
 - n.1 posto di funzionario amministrativo di 1° livello, destinato al Servizio Finanziario e Fiscale della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane (RIF. 1LIV_DA_int_7/2024, Nomina Commissione DP n.266 del 11/07/2024);
 - n.1 posto di impiegato amministrativo di 2° livello, destinato al Servizio Imprese e Lavoro Portuale – Area Demanio, Imprese e Lavoro Portuale della Direzione Operativa (RIF.2LIV_DO_int_8/2024, Nomina Commissione DP n.266 del 11/07/2024);
 - n.1 posto di impiegato amministrativo di 3° livello, destinato al Servizio Sicurezza e Ambiente – Area Sicurezza, Ambiente ed Energia della Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale (RIF.3LIV_DTDSA_int_9/2024, Nomina Commissione DP n.266 del 11/07/2024);
 - per n.1 posto di funzionario “Qualifica Avvocato”, livello Quadro A, destinato all’ Ufficio Legale a Affari Giuridici (RIF. QA_LEG_int_10/2024, Nomina Commissione DP 342 del 14/09/2024);
- N° 1 altre procedure selettive/valutative:
 - concorso di idee progettuali aperto a tutti i propri dipendenti non dirigenti volte a migliorare la sostenibilità ambientale delle funzioni svolte dall’Adsp e/o accelerare il percorso di transizione digitale dei processi amministrativi gestiti dall’Ente (concorso indetto con DP 43 del 07/02/2023; Nomina Commissione: DP 159 del 16/05/2023)

Nella valutazione della **composizione per genere** delle diverse commissioni sopra elencate (29 in totale), abbiamo la seguente situazione complessiva:

TOTALI COMMISSARI delle 29 Commissioni (compresi Presidenti)	87	TOTALI PRESIDENTI delle 29 Commissioni	29
di cui Femmine	38	di cui Femmine	9
di cui Maschi	49	di cui Maschi	20

Complessivamente, si può notare una **minoranza della “quota rosa”** nella composizione delle Commissioni Esaminatrici (38 Commissari di genere femminile sul totale di 87, pari ad una percentuale del 44%) ma sicuramente l’aspetto più rilevante riguarda i Presidenti delle Commissioni esaminatrici che per circa il 70% (20 su 29) è rappresentato dal genere maschile.

AREA 4 – INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA, NEI PROGRAMMI FORMATIVI E NELLA CULTURA DELL'ENTE

OBIETTIVO 4.1 – Valorizzare i temi di genere nei percorsi formativi

Azione: Inserimento dei temi di genere nei percorsi formativi delineati per il personale al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso tematiche Gender Equality

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell’Azione: Cristina Morandi, Gaia Marani

Attività	Organizzare corsi di formazione per il personale dipendente che trattino (anche parzialmente) temi inerenti tematiche di genere.		
Indicatori/KPI	% adesione dettagliata per genere		
Timing	2023	2024 X	2025
(Realizzazione della sezione dedicata nel sito istituzionale entro il 2024)			

In questa fase si è proceduto attraverso una ricerca dei corsi che trattino temi inerenti tematiche di genere. Sono stati individuati due corsi gratuiti:

- **Corso on-line “RIFORMA MENTIS”** organizzato dalla piattaforma del Ministero della Pubblica Amministrazione (Syllabus) - della durata di 1 ora ed articolato in 4 moduli -: il corso vuole promuovere una cultura di rispetto e di contrasto e denuncia verso la violenza di genere. Il corso è già stato attivato per tutti i membri del CUG, come consigliato nel precedente report il link di accesso al corso è stato inviato a tutti i dipendenti invitandoli a seguire il corso entro la fine del 2024.
- **Corso on-line "L'attenzione al genere nel linguaggio della PA"** (dalla piattaforma della Regione Emilia Romagna (SELF) “Attenzione al genere nel linguaggio della PA - Ed. 01”) promosso dall'Assessorato Pari opportunità della Regione Emilia-Romagna con l'obiettivo di far crescere un’attenzione al genere nel linguaggio e nella comunicazione istituzionale. Il corso fornisce indicazioni operative su come gestire la comunicazione in maniera sensibile alle differenze di genere nella Pubblica Amministrazione coerentemente con la Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere (L.R. 6/2014). Il corso è stato già frequentato dai dipendenti inseriti nel Gruppo di Lavoro GEP e CUG, anche per questo corso si è provveduto ad inviare il link di partecipazione a tutti i dipendenti invitandoli a seguire il corso entro al fine del 2024.

AREA 5 – CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE

OBIETTIVO 5.1 - Promuovere azioni di sensibilizzazione sulla tematica delle diverse forme della violenza di genere

Azione: Organizzazione di un seminario per il personale dipendente al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso le tematiche volte al contrasto alla violenza di genere

Sotto-Gruppo di Lavoro che ha contribuito alla realizzazione e miglioramento dell’Azione: Gaia Marani, Alessia Furini, Cristina Morandi

Attività	Organizzazione, in collaborazione con i Centri antiviolenza e/o altri eventuali stakeholder del territorio, di un seminario volto alla sensibilizzazione sul tema della violenza di genere, dell’identità di genere, delle molestie e del loro contrasto rivolto a tutti i dipendenti		
Indicatori/KPI	% adesione dettagliata per genere		
Timing	2023	2024 X	2025
<i>(Predisposizione di reportistica annuale)</i>			

Al termine dell’attività di programmazione dell’evento (scelta delle tematiche da trattare, esperti esterni da coinvolgere, organizzazione, calendarizzazione, affidamento, ecc ...) si è tenuto il **giorno 7 marzo 2024 dalle ore 10.00 alle ore 12.00** nella Sala Convegni dell’Ente un **Seminario**, dal titolo **“SENTINELLE contro la violenza di genere”**, organizzato e promosso da questa AdSP in collaborazione con l’**Associazione Linea Rosa**, Associazione che da oltre 30 anni assiste le donne (con i propri figli) vittime di violenza, gestisce i CAV di Ravenna, Cervia e Russi di e le accoglie nelle proprie case rifugio.

In data 20 febbraio il Segretario Generale ha inviato mail di invito a tutti i dipendenti descrivendo le caratteristiche e l’importanza del seminario e sottolineando che *“rappresentando una preziosa opportunità di ascolto e condivisione, fondamentale per una sempre maggiore sensibilizzazione verso quell’auspicato cambiamento culturale”* e per fornire a noi tutti e tutte alcuni strumenti che *“permettano di essere protagonisti in prima persona come "sentinelle" contro qualsiasi tipo di violenza sulle donne”*, il corso era obbligatorio per tutti i lavoratori e le lavoratrici dell’Autorità Portuale di Ravenna.

L’evento è altresì stato inserito nella comunicazione istituzionale che il Comune di Ravenna ha diffuso sul territorio in relazione alle iniziative promosse per la giornata dell’8 marzo (comunicato del 24 febbraio *“8 marzo, Giornata internazionale della donna: il programma degli eventi”*).

Si specifica inoltre che la docenza da parte dell'Associazione è stata a titolo gratuito in ragione di un rapporto che esiste ormai da anni tra l'Autorità e l'Associazione, e che si è consolidato anche grazie alla promozione congiunta di attività quali la manifestazione *Pink RAnning*, iniziativa organizzata dall'Associazione Ravenna Runners Club e Linea Rosa per lanciare un segnale forte nella lotta alla violenza contro le donne (evento di caratura nazionale - oltre 2.700 partecipanti nel 2023 - pensato per utilizzare il canale del running come cassa di risonanza per un problema sempre più difficile da combattere e dunque da affrontare con ogni tipo di iniziativa).

L'azione non ha quindi rappresentato alcun costo per l'Ente.

Ad evento concluso, viene così determinata l'**adesione del personale** dell'Ente al seminario che ha sicuramente dimostrato un notevole interesse alle tematiche proposte:

N° dipendenti in servizio che hanno seguito il seminario	FEMMINE	%* adesione sul totale di femmine in servizio	MASCHI	%* adesione sul totale di maschi in servizio
	37	97%	32	94%

** Si precisa che le percentuali calcolate prendono in considerazione solamente i dipendenti (compresi i dirigenti e le unità a tempo determinato) in servizio nella giornata del 7 marzo escludendo pertanto le assenze dal servizio.*

Per dare seguito a questa importante attività di sensibilizzazione e condivisione ed anche alla luce della **più che positiva partecipazione al seminario** da parte del personale dell'Ente, si ritiene fondamentale dare continuità a questa tipologia di iniziative nell'anno 2025 e negli anni a venire.