



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

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

ANNO 2023

Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG.....	1
ANNO	1
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento).....	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	4
TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE	4
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	4
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	5
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	5
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	5
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’	6
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	6
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’	6
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....	7
SEZIONE 3. Azioni da realizzare.....	8

Tipo di amministrazione: ALTRI ENTI REGIONALI

SITUAZIONE AL 31.12.2022 (DATI DISPONIBILI AL 01.03.2024)

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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

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

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	da 21 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	da 21 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
DIRETTORE GENERALE					1					
DIRIGENTI A T/INDET.			2	5	2			1	2	
POSIZIONE ECONOMICA D7				1	1				1	
POSIZIONE ECONOMICA D6			1	3	2				3	1
POSIZIONE ECONOMICA D5			2	6	2			3	6	2
POSIZIONE ECONOMICA D4		1	5	9	5				3	
POSIZIONE ECONOMICA D3				5				2	4	
POSIZIONE ECONOMICA D2			2	1			1	1	1	
POSIZIONE ECONOMICA D1	2	5	4	1			13	6	1	
POSIZIONE ECONOMICA C6				5	3				2	2
POSIZIONE ECONOMICA C5			2	20	3				11	3
POSIZIONE ECONOMICA C4			2	15	4			3	10	2
POSIZIONE ECONOMICA C3			4	3	3					1
POSIZIONE ECONOMICA C2		2	1						1	
POSIZIONE ECONOMICA C1	5	6	9	3		1	6	6	3	
POSIZIONE ECONOMICA B8			4	5	2				2	
POSIZIONE B3 – ECON.B7				2	1					
POSIZIONE B1 – ECON.B7			1							
POSIZIONE B3 – ECON.B6		1		1						
POSIZIONE B1 – ECON.B6				1	1					
POSIZIONE B3 – ECON.B5		2	3	2				1		1
POSIZIONE B1 – ECON.B5					1					
POSIZIONE B3 – ECON.B4		1	2						1	
POSIZIONE B1 – ECON.B4				1				1		
POSIZIONE B3		1	2	2	2		1	1		
POSIZIONE B1 – ECON.B3										
Totale personale (N.306)	7	19	46	91	33	1	21	25	51	12
% sul personale complessivo	306	6,21%	15,03%	29,74%	10,78%		6,86%	8,17%	16,67%	3,92%

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

Tabella standard da compilare separatamente per:

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

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

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

Classi età	UOMINI							DONNE						
	da 21 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	da 21 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	7	19	44	90	33	186	60,78%	1	21	24	47	12	105	34,31%
Part Time >50%							0,00%				4		4	1,31%
Part Time <50%			2	1		3	0,98%			1			1	0,33%
Totale	7	19	46	91	33	196	64,05%	1	21	25	51	12	110	35,95%
% sul personale complessivo	306	6,21%	15,03%	29,74%	10,78%	64,05%			6,86%	8,17%	16,67%	5,21%	35,95%	100,00%

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	21	48,84%	22	51,16%	43	100,00%
SPECIFICHE RESPONSABILITA'	56	67,47%	27	32,53%	83	100,00%
Totale personale	77		49		126	
% sul personale complessivo		61,11%		38,89%		100,00%

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

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

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	da 21 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	da 21 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	7	13	10			30	16,04%	1	11	3	2		17	15,89%
Tra 3 e 5 anni		2	1	1		4	2,14%		5	5			10	9,35%
Tra 6 e 10 anni		2	9	2		13	6,95%		3	4	1		8	7,48%
Superiore a 10 anni		2	24	83	31	140	74,87%		2	12	46	12	72	67,29%
Totale	7	19	44	86	31	187	100,00%	1	21	24	49	12	107	100,00%
% sul totale uomini/donne	3,74%	10,16%	23,53%	45,99%	16,58%	100,00%	187	0,93%	19,63%	22,43%	45,79%	11,21%	100,00%	107

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (Dati non disponibili per Genere)

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

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

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	8		4		12	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	8		4		12	
% sul personale complessivo	66,67%		33,33%		100,00%	

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

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	40	72,73%	15	27,27%	55	100,00%
Diploma di scuola superiore	107	66,46%	54	33,54%	161	100,00%
Laurea	25	69,44%	11	30,56%	36	100,00%
Laurea magistrale	15	35,71%	27	64,29%	42	100,00%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	187		107		294	

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

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

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso per n. 3 Funzionari Tecnici	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	U
Concorso per n. 5 Istruttori tecnici polifunzionali	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	U
Concorso per n. 3 Collab.tecnici (meatori)	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	U
% Totale personale	6	66,67%	3	33,33%	9	100,00%	

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

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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta (verticale al 50%)			2	1		3	1,53%			1			1	0,91%
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizz.al 83,33%)											2		2	1,82%
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizz.al 91,67%)											1		1	0,91%
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizz.al 97,22%)													0	0,00%
Personale che fruisce di part time a richiesta (orizz.al 58,33%)											1		1	0,91%
Personale che fruisce di telelavoro													0	0,00%
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili	7	19	44	90	33	193	98,47%	1	21	24	47	12	105	95,45%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale	7	19	46	91	33	196	100%	1	21	25	51	12	110	100%
% sul totale complessivo dip.	306	6,21%	15,03%	29,74%	10,78%			0,33%	6,86%	8,17%	16,67%	3,92%		

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	190	54%	163	46%	353	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	118	21%	454	79%	572	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	38	18%	171	82%	209	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	346	30,51%	788	69,49%	1134	100,00%

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE IN ORE, SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali

(lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

Genere Inquadramento	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
DIRIGENTI A T/INDET.	178	13,78%	128	9,55%	306	
POSIZIONE ECONOMICA D7			23	1,72%	23	
POSIZIONE ECONOMICA D6	87	6,73%	96	7,16%	183	
POSIZIONE ECONOMICA D5	169	13,08%	223	16,64%	392	
POSIZIONE ECONOMICA D4	187	14,47%	27	2,01%	214	
POSIZIONE ECONOMICA D3	128	9,91%	59	4,40%	187	
POSIZIONE ECONOMICA D2	64	4,95%	27	2,01%	91	
POSIZIONE ECONOMICA D1	228	17,65%	338	25,22%	566	
POSIZIONE ECONOMICA C6	18	1,39%	18	1,34%	36	
POSIZIONE ECONOMICA C5	32	2,48%	59	4,40%	91	
POSIZIONE ECONOMICA C4	9	0,70%	45	3,36%	54	
POSIZIONE ECONOMICA C3	27	2,09%			27	
POSIZIONE ECONOMICA C2	9	0,70%	5	0,37%	14	
POSIZIONE ECONOMICA C1	110	8,51%	228	17,01%	338	
POSIZIONE ECONOMICA B8	9	0,70%	41	3,06%	50	
POSIZIONE B3 – ECON.B7	5	0,39%			5	
POSIZIONE B1 – ECON.B7					0	
POSIZIONE B3 – ECON.B6					0	
POSIZIONE B1 – ECON.B6	5	0,39%			5	
POSIZIONE B3 – ECON.B5	9	0,70%	9	0,67%	18	
POSIZIONE B1 – ECON.B5					0	
POSIZIONE B3 – ECON.B4	9	0,70%			9	
POSIZIONE B1 – ECON.B4			5	0,37%	5	
POSIZIONE B3	9	0,70%	9	0,67%	18	
					0	0%
Totale	1292	100,00%	1340	100,00%	2632	
% Uomini e donne sul Totale		49%		51%		100%

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti –

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

Iniziativa n. 1 - Attivazione Polizza Sanitaria “base” per tutti i dipendenti in servizio nel corso dell’anno 2022.

Obiettivo: Integrazione con polizza sanitaria integrativa, per tutto il personale in servizio in AIPo anche per l’anno 2022, delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale - welfare integrativo ai sensi dell’art. 72 CCNL 2016-2018 Funzioni Locali.

Azioni: Convenzione Intercent – Regione Emilia Romagna

Attori Coinvolti: Ufficio Acquisti – Ufficio Risorse Umane

Beneficiari: tutti i dipendenti in servizio nel corso del 2022 pari a n. 306, di cui n. 110 Femmine (pari al 36%) e n. 196 Maschi (pari al 64%)

Spesa: CAP. di Bilancio 105450 – spesa complessiva anno 2022 per n. 306 dipendenti = € 74.793,27

Iniziativa n. 2 – Attivazione del Piano di spostamento Casa – Lavoro, nell’ambito del Progetto di Mobilità Ecosostenibile di AIPo .

Obiettivo: riduzione dell’utilizzo del mezzo proprio per lo spostamento casa-lavoro

Azioni: acquisto abbonamenti e titoli di viaggio relativi agli spostamenti con mezzi pubblici (treno e autobus urbano/extraurbano) con onere a carico di AIPo pari al 85%.

Attori Coinvolti: Ufficio Manutenzione (Manager Mobility) – Ufficio Risorse Umane

Beneficiari: n. 44 dipendenti, di cui n.15 Femmine (pari al 34%) e n. 29 Maschi (pari al 66%)

Spesa: CAP. di Bilancio 106306 – spesa complessiva annuale per n. 44 dipendenti = € 43.055,41

Iniziativa n. 3 – Smart working post emergenza Covid-19.

Obiettivo: Potenziamento della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, estesa ad almeno il 60% dei lavoratori la cui mansioni possono essere svolte a distanza.

Azioni: acquisto PC portatili e attivazione con applicativi in uso – VPN accesso alla rete

Attori Coinvolti: Servizi informatici, Direzione, Dirigenti

Beneficiari: almeno il 60% dei lavoratori con attività smartabili

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA’, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L’ANNO IN CORSO:

- ✓ consolidamento del lavoro agile (c.d. *smart working*);

- ✓ organizzazione di specifici corsi su materie inerenti le politiche di genere, la lotta alle discriminazioni, nonché integrazioni di conoscenze professionali necessarie legate al proprio profilo professionale;
- ✓ organizzazione di corsi di aggiornamento professionale sull'utilizzo dei principali programmi informativi in uso nell'Agenzia;
- ✓ prosecuzione del percorso di progressione economica del personale secondo logiche che valorizzino i dipendenti senza distinzione di genere.