

Ai vertici dell'Amministrazione

Al NdV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica

Dipartimento delle Pari Opportunità

monitoraggiocug@governo.it

monitoraggiocug@funzionepubblica.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2023

PREMESSA

Riferimento normativo

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

Finalità

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

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

Struttura della Relazione

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

- dati forniti dall’ufficio risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.);
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo;
- dati raccolti dal servizio salute e sicurezza con le valutazioni sullo stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere, laddove realizzata;
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell’amministrazione (NdV, responsabile dei processi di inserimento, consigliera di parità ecc);

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

PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

I dati sulla composizione del personale per genere fascia di età (es. 20-30 anni, 31-40, 41-50, 51-60, oltre 60), tipo di contratto, qualifica/profilo, livello, posizione organizzativa¹ e altro sono inseriti nell'allegato 1 della presente relazione, forniti dal rispettivo ufficio Risorse Umane.

SEZIONE 2. CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

I dati in ordine alle tipologie di misure di conciliazione adottate e i dati circa la concreta fruizione da parte del personale (es. flessibilità oraria, lavoro agile-smart-working, part-time, congedi parentali, permessi/congedi per disabilità propria o parentale) per genere sono inseriti nell'allegato 1 della presente relazione forniti dal rispettivo ufficio Risorse Umane.

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

In questa sezione sono inserite le misure adottate per la tutela della parità e la promozione delle pari opportunità e sono analizzati i risultati di tali misure. La sezione è articolata come segue:

a) AIPO - Piano Triennale di Azioni Positive

L'AIPO, con Delibera n. 2 del 29 gennaio 2024 ha approvato il PIAO 2024-2026 che include il piano delle azioni positive, al punto 3.11. Il Piano si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Fondamentali sono le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

¹ Si intenda posizioni di responsabilità

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti dei Documenti di programmazione dell'Ente (Piano delle attività – PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il Piano delle Azioni Positive di AIPO, contenuto nel suddetto PIAO 2024-2026, (Allegato n. 2 alla presente relazione) comprende i seguenti obiettivi generali:

- 1) il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento per la realizzazione dei progetti di PNRR;
- 2) il rispetto del principio della parità di genere quando si invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (art. 1, co. 8);
- 3) l'inserimento del Piano delle Azioni Positive all'interno del PIAO, al fine di integrare il principio della parità di genere alle politiche di sviluppo delle risorse umane;
- 4) l'adozione di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato;
- 5) rendere partecipi entrambi i genitori delle responsabilità correlate allo sviluppo dei figli nei primi anni di vita.

Di seguito, si evidenziano le azioni realizzate e risultati raggiunti nel corso dell'anno 2023:

AZIONE 1: percorso formativo dedicato al personale dirigente "Corso in comunicazione efficace e Tecniche di gestione dei conflitti". Periodo di realizzazione: 30/03/2023; 06/04/2023. Tale azione è stata realizzata tramite formazione specifica senza criticità.

AZIONE 2: bandi di gara – introduzione di meccanismi di premialità Periodo di realizzazione: entro il 31/12/2023- Azione realizzata tramite gli adempimenti previsti nel nuovo codice dei contratti pubblici (inserimento nei bandi e lettere d'invito). Tale azione è stata perseguita dall'ufficio gare e contratti.

La normativa (decreto adottato dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento pari Opportunità del 7 dicembre 2021), infatti prevede il riconoscimento di un punteggio premiale per la valutazione delle procedure finanziate con le risorse del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC): “Compatibilmente con il diritto dell’Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, le amministrazioni aggiudicatrici indicano nei bandi di gara, negli avvisi o negli inviti relativi a procedure per l’acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere i criteri premiali che intendono applicare alla valutazione dell’offerta in relazione al possesso da parte di aziende private, alla data del 31 dicembre dell’anno precedente a quello di riferimento, della certificazione della parità di genere”.

AZIONE 3: Corso di Formazione sulle “discriminazioni sui luoghi di lavoro, pari opportunità, molestie, mobbing, violenze e violenze sessuali”. Periodo di realizzazione: 8,15, 22 e 29 novembre 2023, modalità blended rivolto a tutto il personale. L’azione è stata realizzata tramite attività formativa con l’Avv.ssa del Foro di Parma, Mara Negri specializzata in politiche di genere e pari opportunità.

AIPO

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:

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

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

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 ETÀ' 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)

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|-----------------------------|--------------------|---|--------------------|---|--------------------|---|
| | 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

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|--------------------------------|-----------------|--------|-----------------|--------|-----------------|---------|
| | 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 alle 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.

SEZIONE 4. PERFORMANCE

AIPO – Sezione PIAO - Performance

La programmazione degli obiettivi individuali e organizzativi evidenzia positivamente il risultato raggiunto secondo una programmazione annuale con il contributo delle strutture organizzative coinvolte.

Tutto ciò si è tradotto nelle seguenti azioni:

- redazione del PTPCT in coerenza con gli strumenti normativi citati ed i loro aggiornamenti;
- adozione delle misure organizzative necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni nel processo di elaborazione e attuazione del PTPCT;
- monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative) a sanare le irregolarità amministrative.

Il ciclo della performance è un punto di forza dell'organizzazione di AIPO, nelle varie fasi - pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo.

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. OPERATIVITA’(AIPO)

In ordine alle modalità di individuazione dei componenti del CUG, al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza L’AIPO procede alla relativa designazione ad esito dell’espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell’amministrazione. Tutte/i le/i componenti del CUG devono essere dotate/i di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi ed in particolare: adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG; adeguate esperienze nell’ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale; adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile, purché gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell’attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell’incarico.

Il Presidente é scelto tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere tutti i requisiti di cui sopra, oltre ad elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell’esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale. Il/la Presidente viene nominato/a dal Direttore. Il/la Vice-Presidente viene nominato/a con funzioni di supplenza nei confronti del/la Presidente. Il/la Vice-Presidente é scelto/a tra i componenti effettivi del CUG designati dalle OO.SS sulla base dei requisiti di cui sopra ed è eletto a maggioranza dai membri del Comitato. I componenti del CUG sono nominati con atto del Direttore, e rimangono in carica quattro anni. I componenti continuano a svolgere le relative funzioni fino alla nomina del nuovo organismo e possono essere rinnovati. I componenti nominati nel corso del quadriennio cessano comunque dall’incarico in caso di dimissioni.

Il CUG ha una composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs 165 del 2001, effettivamente presenti all’interno di ogni singola amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell’amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. Per quanto riguarda i componenti di parte pubblica, nella composizione del CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale comunque in servizio presso l’amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente che partecipa alle riunioni del CUG in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare, con le medesime prerogative. I componenti supplenti partecipano alle riunioni del CUG anche in presenza dei titolari qualora siano inseriti in specifici gruppi di lavoro delle cui attività si discuta nel corso dell’incontro e tutte le volte in cui il Presidente lo ritenga utile.

L’Agenzia in associazione con ADBPo, con determina n. 317 del 24/03/2011 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), e sono stati nominati i componenti designati dall’Amministrazione e quelli designati dalle organizzazioni sindacali.

Successivamente con determina n. 882 del 30/07/2015 si è proceduto del rinnovo dei componenti CUG.

Il CUG, che dall’anno 2023 riguarda solo AIPO ed è, dunque, costituito solo da soggetti appartenenti all’Agenzia, come da determina dirigenziale n. 203 del 27/02/2024, è costituito nella modalità seguente:

| Componente effettivo | Componente supplente | Rappresentanza |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Valente Massimo | Franzi Luca | AIPO |
| Perati Carlo | Alberini Marco | AIPO |
| Martinelli Alessandra | Marzo Angelo | AIPO |
| Canepari Diletta | Canepari Diletta | AIPO |
| Di Bartolomeo Giuliana | Mautone Valentina | FP CGIL |
| Caligiuri Luigi | Vecchietti Chiara | CSA Regioni Autonomie |
| Albicocco Greta | Grasso Mariuccia | FP CISL |
| Morganti Cristian | Petrella Luigi | UIL FPL |

Il CUG ha sede legale presso l'Agenzia Interregionale per il fiume Po (AIPO), strada Garibaldi 75 – 43121 Parma.

L'obiettivo del CUG è:

1. assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevedendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta ed indiretta;
2. ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
3. accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovendo le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

L'attività di segreteria è svolta da un componente del CUG che, in accordo con il Presidente, provvede all'invio delle convocazioni, alla verbalizzazione delle riunioni del CUG, all'invio e alla conservazione dei verbali e dei documenti oggetto delle sedute, all'invio della relazione annuale, alla tenuta della corrispondenza interna ed esterna e all'archiviazione dei documenti, alla divulgazione degli eventi formativi, all'elaborazione di istruttorie e schemi di progetti di lavoro. Nel corso delle riunioni, il componente che segue l'attività di segreteria svolge la funzione di segretario verbalizzante. In caso di sua assenza, le funzioni di verbalizzazione verranno svolte da altro/a componente del CUG individuato/a tra i presenti alla riunione.

Il CUG esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'amministrazione ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale dell'Ente.

Tutti gli atti relativi all'attività del CUG sono pubblicati nell'apposita area presente nel sito web di AIPO.

Al fine di facilitare il contatto diretto con il comitato è stato predisposto un apposito indirizzo di posta elettronica (presidente_cug@agenziapo.it) a cui potrà essere trasmessa ogni comunicazione, segnalazione o richiesta.

B. ATTIVITA'

Il Comitato esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'articolo 57, comma 3 del D. Lgs. n.165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della Legge 183/2010, e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità. Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate.

POTERI PROPOSITIVI: Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing- nell'amministrazione pubblica di appartenenza Promozione e/o potenziamento delle iniziative che attuano le politiche di conciliazione, le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone e azioni positive al riguardo. Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es bilancio di genere). Diffusione delle conoscenze ed esperienze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consiglieria di parità del territorio di riferimento

POTERI CONSULTIVI (formulazione di pareri su)

Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza. Piani di formazione del personale. Orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione. Criteri di valutazione del personale. Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

POTERI DI VERIFICA Sullo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive con focus sui risultati conseguiti, sui progetti e sulle buone pratiche in materia di pari opportunità Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro–mobbing Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera e sicurezza del lavoro

Il Comitato ha intrattenuto rapporti con AIPO attraverso incontri e mediante l'invio di apposite note e proposte.

È stato aperto un confronto con l'Amministrazione rispetto alle questioni sotto riportate:

- innovazioni organizzative;
- progressioni verticali e progressioni orizzontali;
- formazione del personale:
- piano delle azioni positive;
- piano del fabbisogno del personale;
- Smart Working contrattualizzato;
- Consiglieria di fiducia;
- Valutazione stress lavoro correlato.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Il CUG ha svolto le attività di competenza come sopra descritte. La redazione e l'elaborazione della relazione annuale, è stata realizzata senza più le criticità operative evidenziate nella prima fase emergenziale del COVID. Tanto ciò è vero che le difficoltà riscontrate nelle procedure di confronto sono state superate da procedure informatiche avanzate (video call, piattaforme di confronto).

Ciò ha permesso di confrontarsi tempestivamente sulle necessità dei dipendenti permettendo una rapida risoluzione delle problematiche avanzate.

In ogni caso tutto il Comitato rinnova il proprio impegno alla promozione di iniziative a favore del benessere collettivo e della piena realizzazione del principio delle pari opportunità. Conferma, inoltre, il proprio ruolo di monitoraggio dell'azione di Aipo nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, morale o psicologica, sul luogo di lavoro. Il CUG continuerà a supportare la programmazione sul benessere e la qualità organizzativa, individuando azioni specifiche, volte a indagare il benessere e la qualità organizzativa delle due Amministrazioni in modo da progettare nuove e ulteriori azioni specifiche.

L'obiettivo è quello di impegnarsi a far adottare azioni che migliorino la percezione del benessere e la qualità della vita organizzativa e rafforzare le azioni dello Spazio / momento di Ascolto.

Per l'anno 2024 si intende puntare sulla conferma del ruolo del CUG quale organo di riferimento per un costante dialogo tra il personale e le amministrazioni di riferimento.

La presente relazione è stata redatta dal nuovo presidente individuato, la sottoscritta Dott.ssa Diletta Canepari, in stretta collaborazione e accordo con il Presidente uscente Dott. Carlo Perati.

Parma, 20/03/2024

Il Presidente del CUG
Dott.ssa Diletta Canepari