



Portale CUG

Relazione CUG

# Consiglio Regionale del Lazio - 2022

*Format 2 della direttiva n. 2/2019*

---

Amministrazione

## Consiglio Regionale del Lazio

Acronimo: CRL

Regione: Lazio

Provincia: RM

Comune: Roma

CAP: 00163

Indirizzo: Via Della Pisana, 1301

Codice Amministrazione: crl

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Regioni, Province Autonome e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti  
dell'Amministrazione: Tra i 101 e i 500

### Piano Triennale di Azioni Positive

2020 2021

2020-2022 2021-2023

[piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2020-2022-piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2021-2023-anno\\_2020.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_crl-triennio_2020-2022-piano_azioni_positive_crl-triennio_2021-2023-anno_2020.pdf)  
[\(http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2021-2023-anno\\_2021.pdf\)](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_crl-triennio_2021-2023-anno_2021.pdf)  
(1.47 MB) (848.32 KB)

2022 2023

2022-2024 2023-2025

[piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2022-2024-piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2023-2025.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_crl-triennio_2022-2024-piano_azioni_positive_crl-triennio_2023-2025.pdf)

---

[anno\\_2022.pdf](#)

([http://portalecug.gov.it/sites/default/files/pia\\_no-triennale/crl/2022-2024/piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2022-2024-anno\\_2022.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/pia_no-triennale/crl/2022-2024/piano_azioni_positive_crl-triennio_2022-2024-anno_2022.pdf)) (6.4 MB)

[anno\\_2023.pdf](#)

([http://portalecug.gov.it/sites/default/files/pia\\_no-triennale/crl/2023-2025/piano\\_azioni\\_positive\\_crl-triennio\\_2023-2025-anno\\_2023.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/pia_no-triennale/crl/2023-2025/piano_azioni_positive_crl-triennio_2023-2025-anno_2023.pdf)) (7.7 MB)

---





## Sezione 1 - Dati del Personale

### 1.1 Personale per genere

Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Tipologia di personale	Inquadramento	Uomini					Donne				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Organo di vertice	Presidente del Consiglio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Organo di vertice	Vice Presidente del Consiglio	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Organo di vertice	Consigliere segretario	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
Organo di vertice	SEGRETARIO GENERALE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Organo di vertice	CAPO DI GABINETTO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Organo di vertice	VICE CAPO DI GABINETTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Dirigente di livello generale	Direttore	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0
Dirigente di livello non generale	Dirigente	0	0	1	3	1	0	0	0	1	0
Dirigente di livello non generale	Dirigente art.19 c.6 del D.lgs. 165/2001	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	Di ruolo	1	27	32	46	30	1	14	40	81	34
Personale non dirigente	a tempo determinato	7	21	28	11	4	5	20	12	5	2
Personale non dirigente	Comandato da altro ente	1	3	10	11	6	0	2	5	4	0
Personale non dirigente	Trasferimenti dalla Giunta in Consiglio	0	1	7	14	3	0	5	6	14	1
Totale personale		9	53	80	89	48	6	41	66	105	37
Totale % sul personale complessivo		1,69	9,93	14,98	16,67	8,99	1,12	7,68	12,36	19,66	6,93

## Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

	Uomini							Donne								
	Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(2)</sup>	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>
Inferiore a 3 anni	2	5	1	3	5	16	64,00	13,33	1	5	2	1	0	9	36,00	5,88
Tra 3 e 5 anni	0	19	36	29	13	97	41,63	80,83	0	11	28	69	28	136	58,37	88,89
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Superiore a 10 anni	0	0	0	5	2	7	46,67	5,83	0	0	0	7	1	8	53,33	5,23
Totale	2	24	37	37	20	120			1	16	30	77	29	153		
Totale %	0,73	8,79	13,55	13,55	7,33	43,96			0,37	5,86	10,99	28,21	10,62	56,04		

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

## Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

				Uomini		Donne		Totale	
Inquadramento		Titolo di studio		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
B1 - Esecutore Area amministrativa ed economico finanziaria		Inferiore al Diploma superiore		0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area amministrativa ed economico-finanziaria		Diploma di scuola superiore		0	0,00	2	100,00	2	0,74
B1- Esecutore Area amministrativa ed economico-finanziaria		Laurea		0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area amministrativa ed economico-finanziaria		Laurea magistrale		0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area amministrativa ed economico-finanziaria		Master di I livello		0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area amministrativa ed economico-finanziaria		Master di II livello		0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area amministrativa ed economico-finanziaria		Dottorato di ricerca		0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi		Inferiore al Diploma superiore		0	0,00	0	0,00	0	--

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Diploma di scuola superiore	1	50,00	1	50,00	2	0,74
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B1- Esecutore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziaria	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	1	100,00	1	0,37
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziari	Diploma di scuola superiore	7	63,64	4	36,36	11	4,04
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziari	Laurea	3	50,00	3	50,00	6	2,21
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziari	Laurea magistrale	1	25,00	3	75,00	4	1,47
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziari	Master di I livello	1	100,00	0	0,00	1	0,37
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziari	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area amministrativa ed economico finanziaria	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	1	100,00	1	0,37
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,37
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--



Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area servizi ausiliari strumentali e manutentivi	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,37
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
B3 - Collaboratore Area sistemi informativi e tecnologie	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area amministrativa	Inferiore al Diploma superiore	1	50,00	1	50,00	2	0,74
C - Assistente Area amministrativa	Diploma di scuola superiore	16	42,11	22	57,89	38	13,97
C - Assistente Area amministrativa	Laurea	5	62,50	3	37,50	8	2,94
C - Assistente Area amministrativa	Laurea magistrale	5	31,25	11	68,75	16	5,88
C - Assistente Area amministrativa	Master di I livello	0	0,00	1	100,00	1	0,37
C - Assistente Area amministrativa	Master di II livello	2	100,00	0	0,00	2	0,74
C - Assistente Area amministrativa	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area economico finanziaria	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area economico finanziaria	Diploma di scuola superiore	5	45,45	6	54,55	11	4,04
C - Assistente Area economico finanziaria	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--



Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
C - Assistente Area economico finanziaria	Laurea magistrale	2	50,00	2	50,00	4	1,47
C - Assistente Area economico finanziaria	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area economico finanziaria	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area economico finanziaria	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area archivistica e documentale	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area archivistica e documentale	Diploma di scuola superiore	2	100,00	0	0,00	2	0,74
C - Assistente Area archivistica e documentale	Laurea	2	100,00	0	0,00	2	0,74
C - Assistente Area archivistica e documentale	Laurea magistrale	0	0,00	1	100,00	1	0,37
C - Assistente Area archivistica e documentale	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area archivistica e documentale	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area archivistica e documentale	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area tecnica e professionale	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	2	100,00	2	0,74
C - Assistente Area tecnica e professionale	Diploma di scuola superiore	6	60,00	4	40,00	10	3,68
C - Assistente Area tecnica e professionale	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area tecnica e professionale	Laurea magistrale	0	0,00	1	100,00	1	0,37
C - Assistente Area tecnica e professionale	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area tecnica e professionale	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area tecnica e professionale	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Inferiore al Diploma superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,37

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Diploma di scuola superiore	2	33,33	4	66,67	6	2,21
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,37
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Laurea magistrale	2	66,67	1	33,33	3	1,10
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
C - Assistente Area sistemi informativi e tecnologie	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area amministrativa	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area amministrativa	Diploma di scuola superiore	5	16,67	25	83,33	30	11,03
D1 - Esperto Area amministrativa	Laurea	5	55,56	4	44,44	9	3,31
D1 - Esperto Area amministrativa	Laurea magistrale	12	42,86	16	57,14	28	10,29
D1 - Esperto Area amministrativa	Master di I livello	1	16,67	5	83,33	6	2,21
D1 - Esperto Area amministrativa	Master di II livello	2	33,33	4	66,67	6	2,21
D1 - Esperto Area amministrativa	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Laurea magistrale	0	0,00	4	100,00	4	1,47
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Master di I livello	1	50,00	1	50,00	2	0,74
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Master di II livello	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - Esperto Area archivistica e documentale	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,37

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Diploma di scuola superiore	2	100,00	0	0,00	2	0,74
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Laurea magistrale	5	71,43	2	28,57	7	2,57
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Master di I livello	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area economico finanziaria	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area legislativa	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area legislativa	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area legislativa	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area legislativa	Laurea magistrale	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - esperto Area legislativa	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area legislativa	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area legislativa	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area organizzativa	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area organizzativa	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area organizzativa	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area organizzativa	Laurea magistrale	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - esperto Area organizzativa	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area organizzativa	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - esperto Area organizzativa	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--



Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Diploma di scuola superiore	1	50,00	1	50,00	2	0,74
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Master di I livello	0	0,00	1	100,00	1	0,37
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area sistemi informativi e tecnologie	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Diploma di scuola superiore	1	33,33	2	66,67	3	1,10
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Laurea	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Laurea magistrale	1	50,00	1	50,00	2	0,74
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto Area tecnica e professionale	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Laurea magistrale	2	50,00	2	50,00	4	1,47
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--



Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Master di II livello	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D1 - Giornalista pubblico Area informazione	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D1 - Esperto in relazioni pubbliche-interprete Area amministrativa	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Psicologo	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Psicologo	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Psicologo	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Psicologo	Laurea magistrale	0	0,00	1	100,00	1	0,37
D3 - Psicologo	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Psicologo	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Psicologo	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area documentale	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area documentale	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--



Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
D3 - Specialista Area documentale	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area documentale	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area documentale	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area documentale	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area documentale	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area amministrativa	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area amministrativa	Diploma di scuola superiore	0	0,00	1	100,00	1	0,37
D3 - Specialista Area amministrativa	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area amministrativa	Laurea magistrale	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D3 - Specialista Area amministrativa	Master di I livello	0	0,00	1	100,00	1	0,37
D3 - Specialista Area amministrativa	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area amministrativa	Dottorato di ricerca	1	100,00	0	0,00	1	0,37
D3 - Specialista Area legislativa	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area legislativa	Diploma di scuola superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area legislativa	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area legislativa	Laurea magistrale	3	37,50	5	62,50	8	2,94
D3 - Specialista Area legislativa	Master di I livello	2	100,00	0	0,00	2	0,74
D3 - Specialista Area legislativa	Master di II livello	0	0,00	1	100,00	1	0,37
D3 - Specialista Area legislativa	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Inferiore al Diploma superiore	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,37

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Laurea	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Laurea magistrale	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Master di I livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Master di II livello	0	0,00	0	0,00	0	--
D3 - Specialista Area tecnica e tecnico manutentiva	Dottorato di ricerca	0	0,00	0	0,00	0	--
		0	0,00	0	0,00	0	--
Totale personale		120		152		272	
Totale % sul personale complessivo		22,73		28,79		51,52	

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

<sup>(2)</sup> La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Occorre una doverosa premessa prima di affrontare l'analisi dei dati. Ad un attento e puntuale riscontro effettuato, abbiamo constatato che in alcune tabelle pubblicate dall'Amministrazione sono presenti dei refusi e alcuni dati non sono stati interamente valorizzati come indicato nelle note per la compilazione. Nelle tabelle che seguono abbiamo riportato i dati delle singole tabelle che sono evidentemente disallineati.

Il primo dato da correggere riguarda il personale complessivo dell'Amministrazione riportato in tabella 1.1.

Al riguardo, abbiamo rilevato come il personale di ruolo, così come riscontrato sulla gran parte delle tabelle è suddiviso in 120 Uomini e 152 donne, per un totale di 272.

Per cui anche i totali complessivi del personale variano in 262 uomini e 237 donne, per un totale complessivo di 499

### 1.1 Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

#### **Organici di vertice**

Si può notare che gli uomini siano molto più numerosi delle donne (il 78% contro il 22%). La parte maschile si colloca, prevalentemente, nelle fasce di età comprese tra 41 e 60 anni. La parte femminile si colloca nella fascia di età compresa tra 41 e 50 anni.

Riteniamo non valida, come già segnalato in passato, l'interpretazione data dall'amministrazione per la quale tra gli organi di vertice siano presenti il Segretario generale, il Capo di gabinetto ed il Vicecapo di gabinetto. Secondo le definizioni normative le prime due figure sono chiaramente dei Dirigenti di livello generale e la terza un Dirigente di livello non generale.

#### **Dirigenza**

Anche nella dirigenza la parte maschile è preponderante (l'82% contro il 18%).

Per quanto riguarda la collocazione nelle fasce di età, gli uomini si trovano, in larga parte, nelle fasce di età comprese tra 51 e 60 ed oltre, mentre le donne si collocano nelle fasce di età comprese tra 41 e 60 anni.

Rileviamo con piacere che, nonostante ci sia una folta componente maschile, due incarichi amministrativi di vertice su quattro siano ricoperti da donne.

## **Comparto**

Il personale non dirigenziale è suddiviso per tipo di contratto.

Nel personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato si nota una moderata preponderanza del genere femminile (il 56% contro il 44%).

Il personale con contratto a tempo determinato risulta essere quasi il 40% del personale a tempo indeterminato, misura molto alta che potrebbe far pensare ad una carenza di personale, ma si tratta di personale "non amministrativo", destinato alle segreterie politiche, assunto senza procedure concorsuali, con rapporto fiduciario, per cui non stabilizzabile. La parte maschile è quasi il doppio di quella femminile.

Anche per il personale in comando da altri Enti o dalla Giunta regionale si nota una preponderanza maschile (il 75% contro il 25%).

Per quanto riguarda la distribuzione per fasce di età, il personale di ruolo è distribuito quasi uniformemente nelle fasce di età dai 31 anni in su, soprattutto per quanto riguarda la parte femminile, mentre il personale a tempo determinato è concentrato nelle fasce di età tra i 31 e i 60 anni.

Analizzando nel complesso le due fasce di età di "giovani" e "anziani", si rileva che, a causa della cronica mancanza di turnover, nella fascia degli "under 30" ci sono 15 dipendenti, di cui solo 2 di ruolo, mentre nella fascia degli "over 60" ce ne sono ben 80. Ormai la maggior parte del personale ha superato i 50 anni e solo l'1% ha meno di 30 anni.

## **1.3 Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere**

Le posizioni di responsabilità organizzativa, in questo Ente, sono assegnate solo a dipendenti appartenenti alla categoria D, aventi contratto a tempo indeterminato.

Per un'analisi più corretta, raffrontando i dati relativi ai dipendenti appartenenti alla categoria D con quelli della tabella 1.7, si evince che il personale suddetto, con contratto a tempo indeterminato, è formato da 53 uomini e da 78 donne.

La percentuale di posizioni organizzative assegnate, rispetto al genere, si equivale percentualmente, (31 su 53 uomini e 47 su 78 donne). Tuttavia, le posizioni di responsabilità organizzativa di prima fascia risultano assegnate maggiormente agli uomini, in quanto ha una posizione di prima fascia il 20% degli uomini contro l'8% delle donne.

## **1.4 Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere**

Gran parte del personale del comparto si trova nella fascia di permanenza tra i 3 e i 5 anni. Questo dato è dovuto, nella maggioranza dei casi, alle ultime progressioni orizzontali, avvenute tre anni fa e un anno fa.

Il personale restante si trova quasi equamente distribuito nelle altre fasce di permanenza.

La rappresentanza di genere numericamente si equivale. La maggior parte degli uomini si concentra nelle fasce che vanno dai 41 a 60 anni, mentre la maggioranza delle donne nella fascia che va da 51 a 60 anni.

## **1.6 Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio**

Il personale dirigenziale è composto da 11 uomini e 3 donne. Metà del personale è in possesso di una laurea magistrale, un terzo ha un master di secondo livello, i restanti sono ripartiti equamente per titolo di studio.

## **1.7 Personale non dirigenziale suddiviso per profilo di inquadramento e titolo di studio**

Per il personale di categoria B e quello di categoria C, si nota come quasi il 60% sia diplomato, solo il 6% abbia un titolo di

studio inferiore al diploma e un terzo dei dipendenti abbia una laurea o un master.

Per il personale di categoria D, poco più del 30% dei dipendenti ha un diploma, il 50% ha una laurea e poco meno del 20% ha un master o un dottorato di ricerca.

Dall'analisi emerge il dato che il livello di scolarizzazione è proporzionalmente alto, rispetto ai prerequisiti di ingresso, per le categorie B e C, nella norma per la categoria D, nella quale si trovano un 30% di diplomati, frutto di progressioni verticali attuate prima che venisse definito il prerequisito della laurea per l'accesso alla categoria.

## Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro

### 2.1 Flessibilità oraria, Telelavoro, lavoro agile, part-time

#### Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

Tipo presenza	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(2)</sup>	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(3)</sup>
Tempo Pieno	2	24	36	37	20	119	44,91	99,17	1	16	27	75	27	146	55,09	96,05
Part Time >50%	0	0	1	0	0	1	14,29	0,83	0	0	3	2	1	6	85,71	3,95
Part Time ≤50%	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	2	24	37	37	20	120			1	16	30	77	28	152		
Totale %	0,74	8,82	13,60	13,60	7,35	44,12			0,37	5,88	11,03	28,31	10,29	55,88		

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

#### Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Tipo misura conciliazione	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(2)</sup>	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(3)</sup>
Personale che fruisce di part time a richiesta	0	0	1	0	0	1	14,29	50,00	0	0	4	1	1	6	85,71	50,00
PT Verticale	0	0	1	0	0	1	25,00	50,00	0	0	2	1	0	3	75,00	25,00
part-time orizzontale	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	2	0	1	3	100,00	25,00
Totale	0	0	2	0	0	2			0	0	8	2	2	12		
Totale %	0,00	0,00	14,29	0,00	0,00	14,29			0,00	0,00	57,14	14,29	14,29	85,71		

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

In queste due tabelle analizziamo i dati relativi al tipo di presenza in servizio ed alle misure di conciliazione, suddivisi per genere ed età. Come si può notare, la quasi totalità dei dipendenti non usufruisce del part-time, ma ha una presenza in servizio a tempo pieno.

Tra coloro che usufruiscono dell'istituto del part-time (7 dipendenti), si riscontra la scelta di forme superiori al 50%. Tra i fruitori si nota una netta preponderanza delle donne (6) rispetto agli uomini (1)

Si rileva la mancanza del dato relativo al lavoro agile, per quanto tale modalità sia stata molto utilizzata dalla gran parte del personale. Ciò è probabilmente dovuto alla continua evoluzione normativa che, nel corso del 2021, ha visto il susseguirsi di Delibere dell'Ufficio di Presidenza e circolari in adeguamento a quanto disposto a livello nazionale.

Tale adeguamento ha riguardato, peraltro, anche le disposizioni per l'attuazione del Lavoro Agile di tipo "emergenziale", parallelamente a quelle di tipo programmatico attinenti alle modalità di redazione ed applicazione del POLA- si è proceduto all'aggiornamento della proposta di "Piano operativo per il Lavoro Agile" di cui all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, così come modificato dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, mediante elaborazione di ipotesi su quote percentuali ridotte di applicazione del lavoro Agile rispetto alla proposta originaria e correlato impatto sui vari assets organizzativi dell'amministrazione (organizzazione del lavoro, sulla qualità dei servizi, sugli investimenti tecnologici, sulle spese per il personale, sull'ambiente ecc). La prima ipotesi di Piano infatti, in applicazione delle vigenti Linee Guida impartite dalla Funzione pubblica, recepiva la soglia minima del 60 % del personale collocato in Lavoro agile, mentre il novellato art.14 della legge 7 agosto 2014 ha segnato il superamento di detta impostazione. Nelle more della formalizzazione dell'esito del confronto con le organizzazioni sindacali sulla bozza del documento per l'anno 2021, così come previsto dalla normativa vigente, concluso nel settembre 2021 e parallelamente a tale processo, si è continuato a gestire l'organizzazione del lavoro agile nel periodo di emergenza, già proclamato con deliberazione del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 e via via prorogato con deliberazioni del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020, 13 gennaio 2021, 21 aprile 2021 , con il d.l. 23 luglio 2021, n. 105 e, da ultimo, con d.l. 24 dicembre 2021, n. 221, fino al 31 marzo 2022. Le misure per il personale del Consiglio, sono state rese operative con comunicati e circolari a seguito di quanto deliberato dall'ufficio di Presidenza in adeguamento alla normativa nazionale; fra le molte delibere adottate, limitandosi solo a quelle contenenti misure in tema di lavoro agile, vanno citate : deliberazione 15 gennaio 2021, n. 6 e ss. mm. (limitazione della presenza giornaliera in sede al 30%); deliberazione 14 marzo 2021, n. 22 (limitazione alle sole attività indifferibili da rendere in presenza); deliberazione 27 maggio 2021, n 36 (innalzamento del limite della presenza giornaliera ad almeno il 50%); deliberazione 22 settembre 2021, n . 62 (obbligo della certificazione verde da COVID-19); deliberazione 13 ottobre 2021, n. 69 ( ripristino modalità ordinaria in presenza e modalità per il rientro in presenza dei lavoratori). Infine, è in fase di studio e analisi, in opportuno coordinamento con i deputati tavoli tecnici degli altri Consigli regionali, l'evoluzione normativa che ha portato alla convergenza del POLA nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

## 2.2 Congedi parentali e permessi L. 104/1992

Fruizione dei congedi parentali e permessi l.104/1992 per genere

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruitti	541	34,46	1029	65,54	1570	62,23
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruitti	12	1,70	695	98,30	707	28,02
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruitti	42	17,72	195	82,28	237	9,39

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>
Numero permessi orari per congedi parentali fruitti	0	0,00	9	100,00	9	0,36
Totale permessi	595	23,58	1928	76,42	2523	

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

<sup>(2)</sup> La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Anche in questo caso, come nell'utilizzo del part-time, l'uso di tali istituti da parte femminile è sempre superiore a quello maschile.

Più in particolare, la fruizione dei permessi relativi alla L. 104/92, da parte delle donne, è oltre il doppio di quella degli uomini, mentre per quanto riguarda i permessi per congedi parentali fruitti, il divario tra la parte femminile e quella maschile è ancora più marcato, con un rapporto medio dell'80% contro il 20%

### 2.3 In quali di questi ambiti ritiene necessario incrementare politiche di intervento?

- Flessibilità oraria
- Smart working

## Sezione 3 - Parità/Pari opportunità

### 3. a) Piano Triennale Azioni Positive

2.1 Descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente

L'Amministrazione ha provveduto a      No  
redigere il Bilancio di genere?:

In attesa dell'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 cd. "Decreto Reclutamento", il documento unico di programmazione e governance che sostituirà, tra gli altri, anche il Piano delle azioni positive (PAP), si precisa che alcune iniziative sono già state avviate e programmate negli scorsi anni.

La proposta di Piano triennale delle Azioni positive 2021-2023 è stata predisposta dal CUG, in collaborazione con la struttura competente in materia di benessere organizzativo, e approvata dal Comitato medesimo nella seduta del 26 gennaio 2021 e successivamente adottata quale allegato B della Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n. 65 del 29 settembre 2021.

Il Piano è articolato in 4 Aree di Azione e n. 18 obiettivo. Tutti gli obiettivi sono riferibili all'incremento del benessere organizzativo del personale e saranno descritti in ordine alla loro attuazione nel Capitolo B - Attività della Seconda Parte della presente Relazione.

### 3. b) Fruizione per genere della formazione

#### Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

Tipo formazione	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(2)</sup>	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % <sup>(1)</sup>	% di genere <sup>(3)</sup>
Aggiornamento professionale Categoria B	0	32	9	6	3	50	51,02	8,91	0	3	24	21	0	48	48,98	9,49
Aggiornamento professionale Categoria C	3	60	70	24	9	166	47,29	29,59	0	53	30	96	6	185	52,71	36,56
Aggiornamento professionale Categoria D	0	15	133	120	18	286	51,44	50,98	0	15	50	178	27	270	48,56	53,36
Aggiornamento professionale dirigenti	0	0	0	3	56	59	95,16	10,52	0	0	0	3	0	3	4,84	0,59
Totale ore	3	107	212	153	86	561			0	71	104	298	33	506		
Totale ore %	0,28	10,03	19,87	14,34	8,06	52,58			0,00	6,65	9,75	27,93	3,09	47,42		

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

<sup>(2)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

<sup>(3)</sup> La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

### 3. c) Bilancio di genere dell'Amministrazione?: No

### 3. d) Composizione per genere delle commissioni di concorso

#### Composizione di genere delle commissioni di concorso

Commissione	Uomini		Donne		Totale		Presidente
	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(1)</sup>	Valori assoluti	% <sup>(2)</sup>	
	0	0,00	0	0,00	0	--	
Totale personale	0		0		0		
Totale % sul personale complessivo	0,00		0,00		0,00		

<sup>(1)</sup> La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

<sup>(2)</sup> La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Nel corso dell'anno 2021 non sono state nominate commissioni di concorso.

### 3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni omnicompreensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
B	€24563,20	€23308,30	€ -1254,90	-5,38
C	€28196,30	€27795,40	€ -400,90	-1,44
D	€36100,20	€35615,70	€ -484,50	-1,36

In questo caso, l'esame del CUG ha rilevato l'assenza in tabella delle retribuzioni del personale dirigente.

Per quanto riguarda le differenze tra uomini e donne, sono così basse da far pensare a ore di straordinario o assegnazione alle segreterie operative per alcuni dipendenti.

Si registra rispetto agli anni precedenti all'emergenza Covid-19, un decremento delle retribuzioni medie, a causa del mancato svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario per le categorie B e C.

## Sezione 4 - Benessere personale

4.1 Nella tua amministrazione sono state effettuate indagini riguardo a: benessere organizzativo con la valutazione dello stress lavoro correlato e la valutazione dei rischi in ottica di genere?: No

4.2 Nella sua organizzazione esistono

Circoli d'ascolto organizzativo: No

Sportelli d'ascolto: No

Sportelli di counselling: No

Codici etici:	Sì
Codici di condotta:	Sì
Codici di comportamento:	Sì

Il documento che disciplina il comportamento che il personale deve tenere nello svolgimento della propria attività lavorativa è il "Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale del Lazio, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche", approvato con la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 18 del 4 marzo 2015.

Il Cug ha approvato, nella seduta del 9 dicembre 2020, la proposta di "Codice di condotta per il contrasto alle discriminazione, alle molestie o al mobbing e la rimozione di situazioni di conflittualità e/o disagio psicologico nei luoghi di lavoro del Consiglio regionale del Lazio".

## Dati Sicurezza e Salute

Pur tenendo conto delle evidenti difficoltà inerenti alla gestione della pandemia, si ritiene che sarebbe stato utile avviare una campagna di screening per la diagnosi del virus SARS Cov2 - 19 a favore dei dipendenti del Consiglio regionale.

Si rileva che, a seguito dell'evoluzione epidemiologica da virus Covid-19 e dalle connesse misure di prevenzione del virus medesimo, la programmazione di due campagne di screening medico, rivolte rispettivamente alle donne dipendenti over 50 per la diagnosi di tumori al seno e ai dipendenti over 50 per la diagnosi di tumori alla prostata, programmate nel 2020, non hanno avuto seguito nel 2021.

## Azioni a seguito indagini benessere organizzativo

Il Piano delle Azioni Positive 2021 - 2023, predisposto, d'intesa con la Struttura competente e approvato dal CUG nel gennaio 2021 e poi adottato unitamente al Piano della performance dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio a settembre 2021, conteneva una serie di azioni, dettate dalle risposte dei dipendenti ai questionari sul benessere organizzativo e dall'indicazione di obiettivi primari nel programma del Comitato Unico di Garanzia del 2020.

Segnaliamo sinteticamente le azioni che nel 2021 sia attraverso l'approvazione di atti amministrativi sia per via di proposte elaborate dal CUG hanno fatto registrare significativi avvicinamenti alla loro realizzazione o sono arrivati a compimento:

- la procedura di nomina di una Consigliera di Fiducia per contrastare lo stress correlato e sostenere i lavoratori nelle situazioni di disagio e criticità psicologica;
- la procedura amministrativa per l'istituzione della figura del Mobility Manager;
- la procedura per l'istituzione della figura del Disability Manager;
- la concessione di contributi di sostegno alla genitorialità;
- lo Smart Working;
- l'elaborazione di un programma di misure per il buon rientro dei dipendenti dopo lunga assenza;
- l'elaborazione di un Codice per il linguaggio di genere.

## Sezione 5 - Performance

### Analisi degli obiettivi di pari opportunità

#### Obiettivo:

Favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare.

Con la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 28 del 21 marzo 2021 è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale del Lazio", su cui il CUG aveva dato parere nella seduta del 22 dicembre 2020.

Il nuovo Sistema è stato predisposto al fine di costruire un ciclo della performance chiaro nelle logiche di assegnazione degli obiettivi e di misurazione dei risultati e nel quale il personale coinvolto abbia consapevolezza delle attese dell'organizzazione nel suo complesso rispetto all'ambito di propria competenza.

Ciò premesso è stato sviluppato un sistema basato su:

- a) obiettivi misurabili;
- b) comportamenti descritti nella loro scala di valutazione;
- c) momenti di confronto costante durante tutto il processo che va dall'assegnazione alla rendicontazione degli obiettivi.

In coerenza con tali obiettivi sono stati definiti gli elementi caratterizzanti del sistema in modo tale che garantisca:

- a) l'assegnazione di obiettivi riferibili direttamente al processo di propria competenza e/o a obiettivi trasversali comuni, ma che comunque, al fine di garantire il collegamento tra la qualità della prestazione individuale e la qualità della prestazione organizzativa, rappresentino la disarticolazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione;
- b) L'affermazione di una cultura della responsabilità e della pianificazione attraverso il dialogo all'interno dell'organizzazione, la condivisione delle strategie dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e del Segretario generale a tutti i livelli organizzativi e la valorizzazione del contributo del personale dipendente al raggiungimento di obiettivi che sono rilevanti, definiti, misurabili e pertinenti alla sfera di competenza del singolo;
- c) la partecipazione del personale alle fasi di determinazione e assegnazione degli obiettivi, attraverso un processo di comunicazione e condivisione, e di monitoraggio in itinere dei risultati raggiunti, che attraversa tutto il ciclo di valutazione;
- d) la diversificazione, pur nella coerenza complessiva del modello, del sistema in relazione ai diversi ruoli e livelli di responsabilità ricoperti all'interno dell'organizzazione.

Il CUG aveva già apprezzato la previsione di un accordo del Sistema con l'attività del CUG, col vincolo per il Piano triennale delle Azioni positive di contenere gli obiettivi in tema di benessere organizzativo, per promuovere una piena integrazione con il PAP e l'invito rivolto all'OIV a tener conto della Relazione annuale del CUG sull'adozione di misure organizzative per promuovere la conciliazione dei tempi di lavoro dei dipendenti.

In materia di Smart Working, è stato adottato ed applicato il P.O.L.A. (Piano organizzativo del Lavoro Agile) all'interno del Piano della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale 2021-2023 (Del. Udp n. 65/2021), tenendo conto dell'emergenza sanitaria e delle linee guida nazionali che hanno previsto il superamento della quota del 60% prevista inizialmente. Per il 2022, l'evoluzione normativa prevede la convergenza del POLA nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), istituito ai sensi D.L. 80/2021 poi convertito con la legge 113/2021.

Le misure e le iniziative contenute nel POLA ed attuate dai competenti Servizi sono le seguenti: Acquisto di n. 153 PC distribuiti, Assegnazione di n. 48 firme digitali; Assegnazione n. 6 PEC; Acquisto software e hardware per lo svolgimento delle attività in lavoro agile, anche per quelle svolte da operatori non vedenti.

## Obiettivo:

### Promozione del Benessere Organizzativo e individuale

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha approvato con Deliberazione n. 65 del 29 settembre 2021 il "Piano della prestazione e dei risultati del Consiglio regionale per il triennio 2021-2023, Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021-2023 e Piano organizzativo del lavoro agile 2021".

Nell'Allegato A al Piano, all'interno delle linee di indirizzo, l'obiettivo prefissato era rendere l'amministrazione un datore di lavoro esemplare attraverso una rinnovata attenzione ad aspetti non monetari del rapporto di lavoro, consentendo l'avvio di modelli gestionali delle risorse umane diretti a favorire il miglioramento degli ambienti di lavoro e l'aumento dei livelli di produttività. In tale prospettiva l'amministrazione procederà, dopo la stipula definitiva del nuovo CCNL, all'elaborazione del CCDI dell'Area Funzioni locali, alla disciplina dello smart working, anche alla luce della normativa emergenziale e della conseguente mutazione di tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa presso le pubbliche amministrazioni, e a porre in essere azioni volte all'innalzamento del livello di benessere organizzativo del personale, individuate nel piano delle azioni positive 2021 -2023 e la realizzazione di percorsi formativi (corsi, seminari e specifici interventi) ed informativi volti a diffondere la cultura della parità di genere e delle pari opportunità, nonché di corsi di formazione/aggiornamento, con specifico riguardo alle nuove normative di rilevante impatto sull'attività e sull'organizzazione dell'amministrazione.

Con Determinazione n. A000777 del 9 dicembre 2021 è stato approvato l'avviso di interpello per la nomina del Responsabile della mobilità aziendale (Mobility Manager). E' stata predisposta la proposta del Piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL).

Proseguono inoltre i servizi di cui al Piano di assistenza integrativa a tutto il personale dipendente non dirigente di Giunta e Consiglio regionale con contratto a tempo indeterminato, in attuazione della l.r. 9/2017.

Il Programma del buon rientro da lunga assenza, dopo la valutazione del CUG, è stato pubblicato sulla pagina intranet del Consiglio regionale.

Sono state predisposte le procedure di affidamento, tramite la valutazione delle caratteristiche di alcuni portali idonei a consentire la compilazione di questionari on line sul benessere organizzativo, ad un operatore di mercato. Nel 2022 si provvederà, espletate tutte le procedure contabili, alla predisposizione della piattaforma per la realizzazione dei questionari on line.

## Obiettivo:

### Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Con Deliberazione dell'Udp 3 dicembre 2021, n. 76 "Attuazione misure Piano delle Azioni positive. Modifiche al Regolamento di Organizzazione del Consiglio regionale" è stata istituita la figura del/la Consigliere/a di Fiducia, propedeutico anche all'istituzione dello sportello di ascolto ed è stato adottato il Codice di contrasto alle discriminazioni, alle molestie o al mobbing e la rimozione di situazioni di conflittualità e/o disagio psicologico nei luoghi di lavoro del Consiglio regionale.

In merito alla nomina del/la Consigliere/a di Fiducia è stato predisposto e pubblicato l'idoneo avviso con determinazione 22 dicembre 2021, n. A00818, con scadenza della presentazione delle candidature il giorno 21 gennaio 2022.

La proposta delle Linee Guida per l'uso del linguaggio di genere nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio è stata elaborata nel corso del 2021 ed adottata con la Deliberazione dell'UDP 11 febbraio 2022, n.11.

In tema di pari opportunità, prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione sono stati programmati corsi di formazione da realizzarsi nel 2022.

## Obiettivo:

Promozione di sani stili di vita

Durante il 2021 sono stati realizzati corsi di formazione destinati ai lavoratori neo-assunti, come da D.lgs. 81/2008.

Analoga formazione è stata già attivata on line anche per i direttori, i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa. Nell'area intranet "Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro" sono altresì state pubblicate delle informazioni generiche in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## Obiettivo:

Miglioramento dell'ambiente di lavoro

Sono stati completati i lavori di sostituzione degli infissi in alcuni edifici del Consiglio reginale, oltre alla sostituzione di porte automatiche e vetri termici presso uno degli ingressi.

E' stato realizzato un Piano di sostituzione del 50% delle lampade tradizionali con lampade a LED ad alta efficienza luminosa.

Si fa presente che l'allestimento del locale adibito al consumo dei pasti non è stato realizzato a seguito dell'evoluzione epidemiologica da virus Covid-19 e dalle connesse misure di prevenzione del virus medesimo.

## Obiettivo:

Rafforzamento dei CUG

E' stata avviata l'attività di progettazione della sezione dedicata ai CUG sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio.

## Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

### Operatività

Modalità di nomina del CUG: Atto amministrativo

Tipologia di atto: Determinazione Dirigenziale

Data: 09/08/2018

Organo sottoscrittore: Segretario Generale

Eventuale dotazione di budget annuale Sì  
ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001:

Interventi realizzati a costo zero: No

Esiste una sede fisica del cug?: No

Esiste una sede virtuale?: No

Esiste Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: Sì

Quante volte l'anno si riunisce il cug:

10

Il cug si avvale di collaborazioni esterne?: No

## Attività

Quali tra queste azioni ha promosso il cug nel corso dell'anno?

- 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

Su quali di questi temi il Cug ha formulato pareri nel corso dell'ultimo anno?

- Criteri di valutazione del personale
- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza

L'Amministrazione ne ha tenuto conto? Sì, in buona parte

:

Nel corso dell'ultimo anno in quali di questi ambiti sono state state condotte azioni di verifica?

- Sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing
- Sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo
- 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

## Considerazioni conclusive

La Relazione sulla situazione del personale costituisce il passaggio fondamentale per un'utile riflessione sull'attività svolta, per portare a conoscenza e poter esaminare i dati sul personale a base delle misure per l'organizzazione ed il benessere del personale stesso, per valutare l'attuazione e la presa delle azioni positive. La Relazione, in sintesi, è il metro annuale dell'affermazione di una cultura del lavoro fondata sulla dignità della persona e sul rispetto reciproco. Violenze e molestie rappresentano un attentato permanente alle pari opportunità, un impedimento alle aspirazioni a progredire, un "virus" letale per le relazioni professionali. Il CUG opera per garantire la prevenzione di ogni focolaio di discriminazione o di potenziale abuso attraverso l'efficacia di azioni di protezione e rimozione dei fattori di rischio.

Nell'anno 2021 non si rilevano mutamenti significativi negli equilibri di genere rispetto all'anno precedente né sulla composizione generale del personale, né sotto i profili delle responsabilità, delle retribuzioni e delle potenziali progressioni di carriera. Più uomini tra i titolari di contratto a tempo determinato, soprattutto nelle strutture di diretta collaborazione con gli organi politici e istituzionali; più donne nelle posizioni di responsabilità e nel contingente di ruolo.

L'Ufficio di Presidenza, con deliberazione n. 76 del 03.12.2021 ha adottato il Codice di condotta per il contrasto alle discriminazioni, alle molestie o al mobbing e la rimozione di situazioni di conflittualità e/o di disagio psicologico nei luoghi di lavoro del Consiglio regionale, nonché le modifiche al Regolamento di organizzazione in tema di istituzione del Consigliere di fiducia e di sportello d'ascolto. Con Determinazione n. A00818 del 22.12.2021 è stato approvato l'Avviso per la presentazione delle proposte di candidatura ai fini della nomina del Consigliere di fiducia.

Da ricordare anche l'elaborazione della proposta delle Linee Guida per l'uso del linguaggio di genere nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio.

Si precisa che nella Relazione, nonostante riguardi attività svolte nel 2021, sono presenti anche riferimenti ad atti relativi all'anno 2022.

L'anno 2021 è stato caratterizzato, come il precedente, dall'emergenza epidemiologica da COVID-19. Il personale ha saputo affrontare questo periodo implementando le proprie competenze e conoscenze telematiche, continuando ad alternare prestazioni in presenza e a distanza. Il ringraziamento va ancora una volta ai rappresentanti del CUG e di tutte le strutture amministrative che hanno collaborato a realizzare questa relazione. Il CUG continua ad essere, con lo sguardo sempre rivolto al futuro, un faro acceso sulle pari opportunità nel nostro ambiente di lavoro, con l'impegno rinnovato di un lavoro comune per migliorare le condizioni e la qualità della nostra attività quotidiana.

---

**Source URL:** <http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-consiglio-regionale-del-lazio-2022>