



Portale CUG

Relazione CUG

Agenzia Piemonte Lavoro - 2024

Format 2 della direttiva n. 2/2019

Amministrazione

Agenzia Piemonte Lavoro

Acronimo: APL

Regione: Piemonte

Provincia: TO

Comune: Torino

CAP: 10125

Indirizzo: Via Amedeo Avogadro 30

Codice Amministrazione: ag_pl

Tipologia Amministrazione: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Agenzie ed Enti Regionali del Lavoro

Numero dipendenti
dell'Amministrazione: Oltre i 500

Piano Triennale di Azioni Positive

2022

2023

2021-2023

2023-2025

[piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2021-2023-anno_2022.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2021-2023-anno_2022.pdf)[piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2023-2025-anno_2023.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2023-2025-anno_2023.pdf)http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2021-2023-anno_2022.pdfhttp://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2023-2025-anno_2023.pdf[piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2021-2023-anno_2022.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2021-2023-anno_2022.pdf) (8.4 MB)[piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2023-2025-anno_2023.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2023-2025-anno_2023.pdf) (1.58 MB)

2024

2024-2026

[piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2024-2026-anno_2024.pdf](http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2024-2026-anno_2024.pdf)

http://portalecug.gov.it/sites/default/files/piano-aziendale-ag_pl/2024-2026/piano_azioni_positive_ag_pl-triennio_2024-2026-anno_2024_1.pdf (1.21 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
Personale non dirigente	AREA OPERATORE	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	AREA OPERATORE ESPERTO	0	1	3	9	4	0	0	7	16	13
Personale non dirigente	AREA ISTRUTTORE	18	39	30	34	11	49	102	95	113	41
Personale non dirigente	Funzionario	3	33	14	12	5	16	61	57	45	7
Personale non dirigente	Elevata Qualificazione	0	2	3	10	1	0	1	19	12	11
Dirigente di livello generale	Direttore	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Dirigente di livello non generale		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Totale personale		21	76	50	69	21	65	164	179	186	72
Totale % sul personale complessivo		2,33	8,42	5,54	7,64	2,33	7,20	18,16	19,82	20,60	7,97

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

Permanenza nel profilo e livello	Uomini								Donne							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Inferiore a 3 anni	21	57	33	29	5	145	26,65	62,50	75	115	100	88	21	399	73,35	59,73
Tra 3 e 5 anni	1	20	21	34	11	87	24,44	37,50	5	53	92	92	27	269	75,56	40,27
Superiore a 10 anni	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	22	77	54	63	16	232			80	168	192	180	48	668		
Totale %	2,44	8,56	6,00	7,00	1,78	25,78			8,89	18,67	21,33	20,00	5,33	74,22		

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

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
AREA OPERATORE	Inferiore al Diploma superiore	2	100,00	0	0,00	2	0,22
AREA OPERATORE	Diploma di scuola superiore	1	100,00	0	0,00	1	0,11
AREA OPERATORE ESPERTO	Inferiore al Diploma superiore	6	40,00	9	60,00	15	1,67
AREA OPERATORE ESPERTO	Diploma di scuola superiore	10	30,30	23	69,70	33	3,67
AREA OPERATORE ESPERTO	Laurea	0	0,00	1	100,00	1	0,11
AREA OPERATORE ESPERTO	Laurea magistrale	1	25,00	3	75,00	4	0,44
AREA ISTRUTTORE	Inferiore al Diploma superiore	4	36,36	7	63,64	11	1,22
AREA ISTRUTTORE	Diploma di scuola superiore	63	26,14	178	73,86	241	26,78
AREA ISTRUTTORE	Laurea	20	22,22	70	77,78	90	10,00
AREA ISTRUTTORE	Laurea magistrale	42	21,99	149	78,01	191	21,22
funzionario	Diploma di scuola superiore	3	15,79	16	84,21	19	2,11
funzionario	Laurea	14	28,57	35	71,43	49	5,44
funzionario	Laurea magistrale	48	26,37	134	73,63	182	20,22
funzionario	Dottorato di ricerca	2	66,67	1	33,33	3	0,33
Elevata qualificazione	Diploma di scuola superiore	2	33,33	4	66,67	6	0,67
Elevata qualificazione	Laurea	1	12,50	7	87,50	8	0,89
Elevata qualificazione	Laurea magistrale	13	30,23	30	69,77	43	4,78
Elevata qualificazione	Dottorato di ricerca	0	0,00	1	100,00	1	0,11
Totale personale		232		668		900	
Totale % sul personale complessivo		25,69		73,98		99,67	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Si osserva in generale un’ampia prevalenza della popolazione femminile pari al 74% dei dipendenti distribuita tra le varie categorie, con la sola eccezione del personale dell’area degli Operatori, nella quale gli uomini sono invece la totalità.

La suindicata composizione per genere dell’organico si rispecchia anche nella distribuzione di incarichi di Elevata Qualificazione dove la componente femminile raggiunge il 73%, pertanto, è evidente una forte presenza femminile nelle posizioni con funzioni di responsabilità e di coordinamento nei vari servizi e che prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità. All’interno della funzione di dirigente, si fa presente, che il ruolo di Direttore dell’Agenzia Piemonte Lavoro è ricoperto da una donna.

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 % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Tempo Pieno	22	77	54	57	15	225	26,79	96,15	80	167	175	150	43	615	73,21	91,93
Part Time >50%	0	0	0	2	2	4	7,55	1,71	0	1	13	30	5	49	92,45	7,32
Part Time ≤50%	0	0	0	5	0	5	50,00	2,14	0	0	5	0	0	5	50,00	0,75
Totale	22	77	54	64	17	234			80	168	193	180	48	669		
Totale %	2,44	8,53	5,98	7,09	1,88	25,91			8,86	18,60	21,37	19,93	5,32	74,09		

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

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ 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 % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
PT ORIZZONTALE > 50%	0	0	0	0	1	1	9,09	0,67	0	0	2	6	2	10	90,91	2,08
PT ORIZZONTALE < o = 50%	0	0	0	3	0	3	75,00	2,01	0	0	1	0	0	1	25,00	0,21
PT VERTICALE > 50%	0	0	0	2	1	3	6,67	2,01	0	1	10	27	4	42	93,33	8,73
PT VERTICALE < o = 50%	0	0	0	2	0	2	33,33	1,34	0	0	4	0	0	4	66,67	0,83
Telelavoro	0	1	2	3	3	9	34,62	6,04	0	0	7	8	2	17	65,38	3,53
LAVORO AGILE	11	38	37	39	6	131	24,35	87,92	33	88	133	119	34	407	75,65	84,62
Totale	11	39	39	49	11	149			33	89	157	160	42	481		

Tipo misura conciliazione	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Totale %	1,75	6,19	6,19	7,78	1,75	23,65			5,24	14,13	24,92	25,40	6,67	76,35		

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

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

Sono confermate forme di flessibilità dell'orario di lavoro che possono essere utilizzate, da parte del personale, giornalmente sia in entrata che in uscita nelle fasce definite, secondo i modelli orari e le sedi di lavoro, con il solo vincolo dell'espletamento dell'orario minimo giornaliero e del rispetto delle fasce orarie di compresenza. Questi aspetti contribuiscono a creare un contesto lavorativo che favorisce la soddisfazione e l'efficacia delle prestazioni, grazie alla valorizzazione dell'autonomia e della libertà decisionale dei dipendenti.

Agenzia Piemonte Lavoro, ha voluto altresì valorizzare e mantenere gli aspetti positivi determinati dall'impiego del lavoro agile in Agenzia durante il periodo emergenziale, quali il miglioramento dell'organizzazione del lavoro, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti ed il benessere organizzativo degli stessi grazie ad un'implementazione notevole del grado di digitalizzazione delle attività e dei processi, con l'obiettivo di un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Pertanto, con determinazione dirigenziale n.927 del 22/12/2023, è stata disposta la proroga fino al 31/03/2025 della validità di tutti gli accordi di lavoro agile attivi, in conformità alle decisioni stabilite dall'Ente, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

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	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	209	23,07	697	76,93	906	18,37
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	846	33,10	1710	66,90	2556	51,84
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	254	21,99	901	78,01	1155	23,42
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	5	1,59	309	98,41	314	6,37
Totale permessi	1314	26,65	3617	73,35	4931	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Per quanto riguarda il numero di permessi con fini assistenziali, nonché per congedi parentali, è evidente che siano le donne ad essere risultate le maggiori fruitrici .

Il quadro su esposto conferma l'esigenza di garantire forme di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dell'attività lavorativa con situazioni personali o familiari meritevoli di tutela e garantendo così una piena ed effettiva parità di

opportunità tra uomini e donne.

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 redigere il Bilancio di genere? No

Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'Amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni positive o ulteriore ad esso

1) Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, avvalendosi del contributo dei componenti CUG:

L'obiettivo è stato confermato con l'intenzione di sensibilizzare sulle politiche in tema di diritti delle persone, riconoscimento, prevenzione e contrasto contro ogni forma di discriminazione molestia e violenza .

2) Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia, anche attraverso l'istituto dello smart working :

L'obiettivo è stato confermato tenendo conto dell'importanza di promuovere il più ampio accesso a modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa, in grado di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3) Programmare attività formative dirette a tutto il personale che consentano la crescita professionale delle dipendenti e dei dipendenti, rispettando le pari opportunità :

L'obiettivo è stato confermato proseguendo nella definizione delle azioni già messe in atto.

4) Promuovere la salute dei dipendenti e il benessere organizzativo :

L'obiettivo è stato confermato e aggiornato con l'intenzione di continuare nel miglioramento delle attuali modalità di lavoro.

5) Comunicazione e diffusione delle informazioni e delle iniziative messe in atto sui temi di pari opportunità :

L'obiettivo è stato confermato proseguendo nella definizione delle azioni già messe in atto.

6) Fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità al personale di genere maschile e femminile, nel quadro delle disposizioni normative in tema di progressioni e di incentivi :

L'obiettivo è stato confermato tenendo conto dell'importanza dell'acquisizione di informazioni utili a impostare percorsi di formazione, sviluppo e carriera.

Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, avvalendosi del contributo dei componenti CUG.

- Mettere a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti.

- Prevedere specifici momenti formativi in merito al codice etico e al codice di comportamento, in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001.
- Promuovere la conoscenza del CUG e delle sue azioni all'interno dell'organizzazione di Agenzia ivi compresa la normativa di competenza, organizzando altresì almeno un evento/anno destinato a illustrare al personale l'attività del CUG.
- Garantire ai componenti del CUG percorsi di aggiornamento e approfondimento sulle materie afferenti al Comitato unico.
- Gestire le pagine web Intranet e pubbliche dedicate al CUG pubblicando documenti informativi per il personale che raccontino il lavoro del CUG, da aggiornare periodicamente.
- Elaborare articoli ed eventi divulgativi nonché formativi sulle attività del CUG.
- Diffondere tra il personale "La voce dei CUG" e altre informazioni ricevute dalla rete nazionale dei CUG.
- Diffondere tra il personale eventuali opportunità di formazione sui temi della valorizzazione del personale, lotta alle discriminazioni e parità di genere.

Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia, anche attraverso l'istituto dello smart working

- Agevolare il personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche a particolari situazioni personali, sociali o familiari, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'ente.
- Valorizzare il personale della Pubblica Amministrazione attraverso una logica basata sul risultato e non sul controllo, implementando le misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di una organizzazione flessibile, nel rispetto della produttività e della competitività aziendale.
- Agevolare la conciliazione dei tempi vita - lavoro attraverso l'applicazione dello smart working, gestendo in maniera autonoma e flessibile gli orari di lavoro per la riduzione/eliminazione del tempo utilizzato nello spostamento casa / sede di lavoro. Aggiornare periodicamente i contenuti della Intranet aziendale utili a garantire una maggiore diffusione delle informazioni rispetto ai cambiamenti organizzativi e alla conciliazione vita-lavoro per incrementare il senso di inclusione e il coinvolgimento dei lavoratori nei processi di trasformazione interni all'ente. Le modalità di coinvolgimento possono essere diversificate a seconda dell'obiettivo della comunicazione e agevolate dalla molteplicità di strumenti di cui l'ente può disporre.

Programmare attività formative dirette a tutto il personale che consentano la crescita professionale delle dipendenti e dei dipendenti, rispettando le pari opportunità

- Garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, privilegiando, laddove possibile, il ricorso alla modalità e-learning.
- Assicurare la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale interni ed esterni.
- Approvare un piano di formazione - a cui Agenzia attribuisce un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane - che concili le esigenze dell'amministrazione e delle/i dipendenti, consentendo a tutti uguali possibilità di accesso, indipendentemente dal genere.

Promuovere la salute dei dipendenti e il benessere organizzativo

- Valutare periodicamente il clima ed il benessere organizzativo percepito da parte dei lavoratori,

attraverso la compilazione del questionario sullo Stress Lavoro Correlato (SLC), ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

- Erogare il servizio di ascolto, già attivato dalla Direzione, quale efficace strumento a disposizione dei dipendenti per individuare strategie riparatorie e che contrastino la condizione stressogena .
- Progettare un modello di codice di condotta per il contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche (antimobbing) per la tutela della dignità e del benessere sul luogo di lavoro.
- Realizzare attività per la promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale.
- Promuovere interventi ed iniziative in ambito di mobilità sostenibile finalizzati a migliorare e razionalizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti e ridurre le emissioni inquinanti con lo scopo di migliorare la qualità della vita.

Comunicazione e diffusione delle informazioni e delle iniziative messe in atto sui temi di pari opportunità

- Promuovere lo scambio e il confronto con i lavoratori, agevolando l’invio al CUG di osservazioni, suggerimenti o anche segnalazioni di eventuali problemi riscontrati o situazioni non conformi agli obiettivi del presente documento, in modo da poter mettere in atto azioni correttive e tendere a un miglioramento costante.
- Promuovere presso l’Amministrazione la stesura del “Bilancio di genere”.
- Garantire ampia diffusione del presente Piano triennale delle Azioni Positive, in un’ottica di massima condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate.

Fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità al personale di genere maschile e femminile, nel quadro delle disposizioni normative in tema di progressioni e di incentivi

- Creare un ambiente di lavoro stimolante e proiettato al miglioramento delle performance dell’ente.

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 % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Sicurezza luoghi di lavoro	48	248	180	120	372	968	37,29	4,27	136	592	632	252	16	1628	62,71	4,23
Aggiornamento professionale	517	1637	1403	1844	6643	12044	41,99	53,16	1677	3441	5050	4799	1671	16638	58,01	43,21
Tematiche CUG	0	400	331	0	485	1216	29,83	5,37	371	963	1032	485	9	2860	70,17	7,43
Violenza di genere	32	80	0	0	0	112	28,57	0,49	152	128	0	0	0	280	71,43	0,73
Altro	1639	4257	421	239	1760	8316	32,72	36,71	7421	7481	421	1524	250	17097	67,28	44,40
Totale ore	2236	6622	2335	2203	9260	22656			9757	12605	7135	7060	1946	38503		

Tipo formazione	Uomini								Donne							
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
Totale ore %	3,66	10,83	3,82	3,60	15,14	37,04			15,95	20,61	11,67	11,54	3,18	62,96		

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

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ 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	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾	
Avviamento Numerico legge 68 per CPI di Alessandria	0	0,00	4	100,00	4	25,00	Donna
Avviamento numerico legge 68 per cpi di Vercelli	1	25,00	3	75,00	4	25,00	Donna
Procedimento Mobilità volontaria esterna per un posto da Dirigente Amministrativo	1	25,00	3	75,00	4	25,00	Donna
Selezione interna per il conferimento di 4 posizioni organizzative	2	50,00	2	50,00	4	25,00	Donna
Totale personale	4		12		16		
Totale % sul personale complessivo	0,44		1,33		1,77		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

3. e) Differenziali retributivi uomo/donna

Divario economico, media delle retribuzioni onnicomprensive 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 %
AREA OPERATORE	€23932,50	€0,00	€ -23932,50	--
AREA OPERATORE ESPERTO	€30091,80	€29725,20	€ -366,60	-1,23

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
AREA ISTRUTTORE	€28671,10	€29243,70	€ 572,60	1,96
Funzionario ed Elevata Qualificazione	€34610,60	€34165,90	€ -444,70	-1,30

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?: **Sì**

È stata avviata nell'anno 2023 una seconda valutazione del rischio stress lavoro correlato la cui indagine ha coinvolto tutti i lavoratori in forma anonima.

La metodologia adottata si è avvalsa dell'applicazione del metodo INAIL integrata con una parte consistente dedicata all'esperienza in smart-working. La valutazione complessiva dei partecipanti alla survey indica una percezione favorevole da parte dei lavoratori nei confronti del loro attuale contesto lavorativo e delle attività svolte. I dati raccolti sul clima aziendale evidenziano l'assenza di criticità di rilievo, descrivendo un ambiente lavorativo generalmente armonioso dal punto di vista relazionale e della collaborazione e privo di ostacoli significativi. La percezione che ne deriva è quella di un ente in cui si sta bene, caratterizzata da una direzione in grado di alimentare la collaborazione e la motivazione, garantendo un costante supporto.

Inoltre, emerge una valutazione positiva riguardo alla modalità organizzativa in smart working, sottolineando l'apprezzamento per l'efficacia di tale approccio nell'organizzazione delle attività lavorative

L'esperienza è stata vissuta in maniera positiva, sia dal punto di vista del rapporto con l'organizzazione del lavoro, sia dal punto di vista dell'innalzamento della qualità della vita in generale. Non si rilevano infatti aspetti che abbiano intralciato il corretto compimento delle attività lavorative, né tantomeno che abbiano precluso la possibilità di mantenere viva la relazione fra colleghi e responsabili anche a distanza. La valutazione positiva da parte dei dipendenti sugli item riguardanti la produttività, l'autonomia, la soddisfazione nella conciliazione lavoro/famiglia e la riduzione dello stress suggerisce che il lavoro da casa è stato percepito come benefico sotto molteplici aspetti.

Particolarmente significativa è la forte approvazione all'item che esprime il desiderio di mantenere il modello di smart working anche in futuro. Questo indica una volontà da parte dei dipendenti di consolidare e continuare a beneficiare delle opportunità offerte dal lavoro agile. Inoltre, l'item relativo alla diminuzione dello stress è particolarmente rilevante, evidenziando l'efficacia del lavoro da casa nel migliorare il benessere psicofisico dei lavoratori.

L'analisi dettagliata dei dati rilevati ha messo in luce un'area di attenzione specifica, ovvero quella del cambiamento, che risulta caratterizzata da una media inferiore, seppur positiva, rispetto alle altre aree indagate. Tale risultato, determinato anche dalla introduzione di nuove e numerose risorse umane, che hanno ringiovanito anagraficamente l'ente, suggerisce l'opportunità di adottare interventi mirati per potenziare la gestione del cambiamento all'interno dell'azienda, attraverso un maggior coinvolgimento nelle decisioni e nei cambiamenti organizzativi.

4.2 Nella sua organizzazione esistono

Circoli d'ascolto organizzativo: Non so

Sportelli d'ascolto: Sì

Sportelli di counselling: No

Codici etici: No

Codici di condotta: No

Codici di comportamento: Sì

Seconda Parte – L'azione del Comitato Unico di Garanzia

Operatività

Modalità di nomina del CUG: Per i componenti è prevista una manifestazione di interesse per il/la presidente una designazione dell'amministrazione

Tipologia di atto: Determinazione dirigenziale

Data: 23/03/2022

Organo sottoscrittore: Direttore

Eventuale dotazione di budget annuale ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001: No

Interventi realizzati a costo zero: Non so

Esiste una sede fisica del cug?: No



Esiste una sede virtuale?: Sì

Sede virtuale : Teams

Esiste Normativa/circolari che regolamentano i rapporti tra amministrazione e CUG: No

Quante volte l'anno si riunisce il cug:
3

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

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

- Piani di formazione del personale

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 promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo
 - Sull'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
-

Source URL: <http://portalecug.gov.it/format-2/relazione-cug-agenzia-piemonte-lavoro-2024>