

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

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

ANNO 2022.

Tipo di amministrazione:

(Ente locale Comune di Genova)

SITUAZIONE AL 31.12.2022

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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)

	Femmine						Femmine Totale	Maschi						Maschi Totale	Totale
Categoria / Profilo	10- 19	20- 29	30- 39	40- 49	50- 59	60- 69		10-19	20- 29	30- 39	40- 49	50- 59	60- 69		
A						1	1					2	6	8	9
B	1	27	35	71	221	139	494	1	10	22	46	109	106	294	788
C		103	320	491	659	409	1.982		121	262	261	306	265	1.215	3.197
D		56	179	164	254	118	771		20	108	90	126	118	462	1.233
DIR			1	6	21	10	38				4	17	13	34	72
Totale	1	186	535	732	1.155	677	3.286	1	151	392	401	560	508	2.013	5.299
% sul personale complessivo	0%	4%	10%	14%	22%	13%	62%	0%	3%	7%	8%	11%	10%	38%	100%

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

	UOMINI							DONNE						
Età	<30	31- 40	41- 50	51- 60	> 60	Tot	%	<30	31-40	41- 50	51-60	> 60	Tot	%
Tempo Pieno	204	423	424	620	496	2167		239	585	700	1147	635	3306	
Part Time >50%	1	1	12	31	20	65	19 %	2	19	51	142	57	271	81%
Part Time <50%	0	0	0	2	0	2	0,6%	0	0	0	1	0	1	0,3%

Chiave di lettura del “**part time = 50%**”: Il part time fruito nella misura pari al 50% è stato incluso, ai fini della rilevazione, all’interno della categoria “part time > al 50%”.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
FASCIA 1	19	73%	7	27%	26	10%
FASCIA 2	22	32%	46	68%	68	28%
FASCIA 3	54	47%	60	53%	114	46%
FASCIA 4	22	56%	17	44%	39	16%
Totale personale	117	47%	130	53%	247	100,00%
% sul personale complessivo		0,06%		0,04%		0,05%

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

CATEGORIA	Anzianità CUG	TitoloDiStudioCUG	F Unità	F %	M Unità	M %	Unità totale	% totale
A	> 10	Diploma		0,00%	1	0,05%	1	0,02%
A	> 10	Scuola Dell'Obbligo	1	0,03%	7	0,35%	8	0,15%
B	<3	Diploma	95	2,92%	41	2,07%	136	2,60%
B	<3	Laurea	10	0,31%	2	0,10%	12	0,23%
B	<3	Scuola Dell'Obbligo	75	2,31%	68	3,44%	143	2,74%
B	<3	Non Inserito	9	0,28%	2	0,10%	11	0,21%
B	3-5	Diploma		0,00%	2	0,10%	2	0,04%
B	3-5	Scuola Dell'Obbligo		0,00%	4	0,20%	4	0,08%
B	5-10	Diploma	2	0,06%		0,00%	2	0,04%
B	5-10	Scuola Dell'Obbligo	1	0,03%	2	0,10%	3	0,06%
B	> 10	Diploma	150	4,62%	63	3,18%	213	4,07%
B	> 10	Laurea	2	0,06%	1	0,05%	3	0,06%
B	> 10	Scuola Dell'Obbligo	150	4,62%	109	5,51%	259	4,96%
C	<3	Diploma	353	10,87%	342	17,28%	695	13,30%
C	<3	Laurea	290	8,93%	112	5,66%	402	7,69%
C	<3	Scuola Dell'Obbligo	2	0,06%		0,00%	2	0,04%
C	<3	Non Inserito	12	0,37%	2	0,10%	14	0,27%
C	3-5	Diploma	128	3,94%	104	5,26%	232	4,44%
C	3-5	Laurea	60	1,85%	26	1,31%	86	1,65%
C	5-10	Diploma	42	1,29%	32	1,62%	74	1,42%
C	5-10	Laurea	44	1,35%	7	0,35%	51	0,98%
C	> 10	Diploma	835	25,71%	471	23,80%	1.306	24,99%
C	> 10	Laurea	160	4,93%	35	1,77%	195	3,73%
C	> 10	Scuola Dell'Obbligo	56	1,72%	84	4,24%	140	2,68%
D	<3	Diploma	2	0,06%		0,00%	2	0,04%
D	<3	Laurea	237	7,30%	160	8,08%	397	7,60%
D	<3	Non Inserito	7	0,22%	1	0,05%	8	0,15%
D	3-5	Diploma		0,00%	2	0,10%	2	0,04%
D	3-5	Laurea	100	3,08%	56	2,83%	156	2,98%
D	5-10	Diploma	2	0,06%	1	0,05%	3	0,06%
D	5-10	Laurea	35	1,08%	18	0,91%	53	1,01%
D	> 10	Diploma	201	6,19%	119	6,01%	320	6,12%
D	> 10	Laurea	182	5,60%	100	5,05%	282	5,40%
D	> 10	Scuola Dell'Obbligo	5	0,15%	5	0,25%	10	0,19%
Totale			3.248	100,00%	1.979	100,00%	5.227	100,00%

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
CATEGORIA A	21.821,07	23.045,50	-1224,43	
CATEGORIA B	24.336,03	23.232,55	1103,48	
CATEGORIA C	28.896,32	26.713,89	2182,43	
CATEGORIA D	33.393,21	31.066,06	2327,15	
DIRIGENTI	83.297,50	88.611,22	-5313,72	
Totale personale	1.717	2.512		100,00%

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

CATEG	Anzian	Titolo Studio	F - Unità	F %	M Unità	M %	Totale	% Totale
DIR	<3	Laurea	15	39,47%	18	52,94%	33	45,83%
DIR	3-5	Laurea		0,00%	4	11,76%	4	5,56%
DIR	5-10	Laurea	2	5,26%		0,00%	2	2,78%
DIR	> 10	Laurea	21	55,26%	12	35,29%	33	45,83%
Totale			38	100,00%	34	100,00%	72	100,00%

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

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

CATEG	Anzian	Titolo Studio	F - Unità	F %	M Unità	M %	Totale	% Totale
A	> 10	Scuola Dell'Obbligo	1	0,03%	7	0,35%	8	0,15%
B	<3	Diploma	95	2,92%	41	2,07%	136	2,60%
B	<3	Laurea	10	0,31%	2	0,10%	12	0,23%
B	<3	Scuola Dell'Obbligo	75	2,31%	68	3,44%	143	2,74%
B	<3	Non Inserito	9	0,28%	2	0,10%	11	0,21%
B	3-5	Diploma		0,00%	2	0,10%	2	0,04%
B	3-5	Scuola Dell'Obbligo		0,00%	4	0,20%	4	0,08%
B	5-10	Diploma	2	0,06%		0,00%	2	0,04%
B	5-10	Scuola Dell'Obbligo	1	0,03%	2	0,10%	3	0,06%
B	> 10	Diploma	150	4,62%	63	3,18%	213	4,07%
B	> 10	Laurea	2	0,06%	1	0,05%	3	0,06%
B	> 10	Scuola Dell'Obbligo	150	4,62%	109	5,51%	259	4,96%
C	<3	Diploma	353	10,87%	342	17,28%	695	13,30%
C	<3	Laurea	290	8,93%	112	5,66%	402	7,69%
C	<3	Scuola Dell'Obbligo	2	0,06%		0,00%	2	0,04%
C	<3	Non Inserito	12	0,37%	2	0,10%	14	0,27%
C	3-5	Diploma	128	3,94%	104	5,26%	232	4,44%
C	3-5	Laurea	60	1,85%	26	1,31%	86	1,65%
C	5-10	Diploma	42	1,29%	32	1,62%	74	1,42%
C	5-10	Laurea	44	1,35%	7	0,35%	51	0,98%
C	> 10	Diploma	835	25,71%	471	23,80%	1.306	24,99%
C	> 10	Laurea	160	4,93%	35	1,77%	195	3,73%
C	> 10	Scuola Dell'Obbligo	56	1,72%	84	4,24%	140	2,68%

D	<3	Diploma	2	0,06%		0,00%	2	0,04%
D	<3	Laurea	237	7,30%	160	8,08%	397	7,60%
D	<3	Non Inserito	7	0,22%	1	0,05%	8	0,15%
D	3-5	Diploma		0,00%	2	0,10%	2	0,04%
D	3-5	Laurea	100	3,08%	56	2,83%	156	2,98%
D	5-10	Diploma	2	0,06%	1	0,05%	3	0,06%
D	5-10	Laurea	35	1,08%	18	0,91%	53	1,01%
D	> 10	Diploma	201	6,19%	119	6,01%	320	6,12%
D	> 10	Laurea	182	5,60%	100	5,05%	282	5,40%
D	> 10	Scuola Dell'Obbligo	5	0,15%	5	0,25%	10	0,19%
Totale			3.248	100 %	1.979	100 %	5.227	100 %

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		Presidente (D/U)	
	Valori	%	Valori	%	Valori	
SELEZIONE COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (VIDEOTERMINALISTI) DA COLLOCAMENTO MIRATO	2	67	1	33	3	D
SELEZIONE COLLABORATORI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO (OPERATORI SCOLASTICI) CULTURALI AVVIATI DA CENTRO PER L'IMPIEGO	1	33	2	67	3	U
SELEZIONE COLLABORATORI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO (OPERATORI SCOLASTICI) CULTURALI AVVIATI DA CENTRO PER L'IMPIEGO PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	1	33	2	67	3	U
SELEZIONE COLLABORATORI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO CULTURALI (CUSTODI MUSEALI) AVVIATI DA CENTRO PER L'IMPIEGO	1	20	4	80	5	U
SELEZIONE OPERAI PROFESSIONALI - GIARDINIERI AVVIATI DA CENTRO PER L'IMPIEGO	2	67	1	33	3	D
SELEZIONE OPERAI PROFESSIONALI - MURATORI AVVIATI DA CENTRO PER L'IMPIEGO	3	100	0	0	3	U
SELEZIONE OPERAI PROFESSIONALI - FALEGNAMI AVVIATI DA CENTRO PER L'IMPIEGO	2	67	1	33	3	D
CONCORSO PER ASSISTENTI SOCIALI	2	40	3	60	5	D
CONCORSO PER ISTRUTTORI SERVIZI AMMINISTRATIVI CATEGORIE PROTETTE ART. 18	0	0	3	100	3	D

CONCORSO PER DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	2	67	1	33	3	U
CONCORSO PER DIRIGENTE MOBILITA' - SETTORE REGOLAZIONE	2	67	1	33	3	D
CONCORSO PER FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI - AVVOCATO	2	67	1	33	3	D
CONCORSO PER FUNZIONARI SERVIZI TECNICI - INGEGNERI MECCANICI	2	67	1	33	3	U
CONCORSO PER FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI - INGEGNERE IDRAULICO	2	67	1	33	3	U
CONCORSO PER FUNZIONARI SERVIZI TECNICI - INGEGNERI STRUTTURISTI	2	67	1	33	3	U
CONCORSO PER FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI - ARCHITETTO DEL PAESAGGIO	0	0	3	100	3	D
CONCORSO PER FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI - INGEGNERE AMBIENTALE	0	0	3	100	3	D
CONCORSO PER FUNZIONARI SERVIZI TECNICI - INGEGNERI ELETTRICI	2	67	1	33	3	U
CONCORSO PER ISTRUTTORI SERVIZI AMMINISTRATIVI	1	33	2	67	3	D
SELEZIONE TEMPO DETERMINATO ISTRUTTORI SERVIZI AMMINISTRATIVI ESPERTI (PNRR)	2	67	1	33	3	U
SELEZIONE TEMPO DETERMINATO FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI PER LA FORMAZIONE DI 5 GRADUATORIE: ARCHITETTI, TECNICO DEL RESTAURO, INGEGNERE GESTIONALE A SUPPORTO DEL RUP, INGEGNERE STRUTTURISTA, INGEGNERE ELETTRICO	1	20	4	80	5	U
SELEZIONE TEMPO DETERMINATO PER ISTRUTTORI SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LE ATTIVITA' DI MONITORING E REPORTING DEI PROGETTI AFFIDATI ALLA DIREZIONE POLITICHE SOCIALI	2	67	1	33	3	D
SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI - EVENT COORDINATOR	1	33	2	67	3	U
SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER FUNZIONARIO CON FUNZIONI DI PROJECT MANAGER	2	67	1	33	3	U
SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI ESPERTO IN SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - RSPP	2	67	1	33	3	U
SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER DIRIGENTI POLIZIA LOCALE	2	67	1	33	3	U
SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'UNITA' DI PROGETTO MANAGEMENT DELLA FORMAZIONE NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE	2	67	1	33	3	U
SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE TECNOLOGIE DIGITALIZZAZIONE E SMART CITY NELL'AMBITO DELL'AREA SVILUPPO ECONOMICO	2	67	1	33	3	D

SELEZIONE EX ARTICOLO 110 DLGS 267/2000 PER DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'UNITA' DI PROGETTO PROJECT MANAGEMENT OFFICE NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE GENERALE	2	67	1	33	3	U
Totale personale	47		46			

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

	UOMINI							DONNE						
Part-time	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%	<30	31-40	41-50	51- 60	>60	Tot	%
Orizz 50%	0	0	0	2	1	3	0,88%	0	2	7	4	0	13	3,83%
Orizz 66,67%	0	0	1	0	0	1	0,26%	0	0	4	9	1	14	4,12%
Orizz 69,44%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	4	0	4	1,17%
Orizz 75%	0	0	0	0	0	0	0%	0	1	2	4	2	9	2,65%
Orizz 83,33%	0	0	0	8	2	10	2,94%	1	7	23	46	27	104	30,67%
Vert 33,33%	0	0	0	1	0	1	0,26%	0	0	0	0	0	0	0%
Vert 50%	0	1	5	5	5	16	4,71%	0	2	1	3	0	6	1,76%
Vert 58,33%	0	0	0	0	0	0	0%	0	1	0	0	2	3	0,88%
Vert 66,67%	1	0	0	3	0	4	1,17%	1	0	1	4	1	7	2,06%
Vert 75%	0	0	0	1	3	4	1,17%	0	0	0	4	1	5	1,47%
Vert 76,98%	0	0	0	1	0	1	0,26%	0	0	1	0	0	1	0,26%
Vert 77,78%	0	0	0	2	2	4	1,17%	0	1	0	1	2	4	1,17%
Vert 83,33%	0	0	2	5	2	9	2,65%	0	3	2	20	6	31	9,14%
Vert 88,49%	0	0	3	0	0	3	0,88%	0	0	0	0	0	0	0%
Vert 91,67%	0	0	0	2	3	5	1,47%	0	1	6	16	12	35	10,32%
Vert 92,88%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	1	0	1	0,26%
Misto 33,33%	0	0	0	1	0	1	0,26%	0	0	0	1	0	1	0,26%
Misto 50%	0	0	1	1	1	3	0,88%	0	0	0	6	2	8	2,35%
Misto 55,71%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	1	1	0	2	0,58%
Misto 61,19%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	1	0	1	0,26%
Misto 66,67%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	1	7	1	9	2,65%
Misto 69,63%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	0	2	0	2	0,58%
Misto 75%	0	0	0	1	1	2	0,58%	0	1	0	2	0	3	0,88%
Misto 76,48%	0	0	0	0	0	0	0%	0	0	2	7	0	9	2,65%

	UOMINI							DONNE						
Tipo Misura conciliazione	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%	<30	31-40	41-50	51- 60	>60	Tot	%
Telelavoro	0	1	3	6	11	21	21%	0	5	7	39	27	78	79%
Lavoro agile	64	150	144	233	208	799	35%	85	264	285	528	350	1512	65%

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	3258	25%	9576	75%	12834	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	6808	31%	14893	69%	21701	100%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	591	9%	6035	91%	6626	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	5,5 gg	5%	110,5 gg	95%	116 gg	100%

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%	<30	31-40	41-50	51- 60	>60	Tot	%
Aggiornamento professionale	755,5	1127,25	905,25	817,25	267	3872,25	32	1029,75	2337,25	2085,25	2056,75	633,5	8142,5	68
Competenze manageriali/Relazionali	484,5	914,25	913,25	546	136	2994	41	675,5	1229,25	958,25	1291,75	152,75	4307,5	59

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Iniziativa n. 1 AGE MANAGEMENT

Finalità dell'obiettivo:

- Maggior coinvolgimento dei dipendenti over50 e 60 nei cambiamenti organizzativi e nella formazione;
- Valorizzazione delle competenze ed esperienze maturate dai dipendenti senior nel corso della vita lavorativa;
- Riduzione della perdita di motivazione lavorativa riscoprendo un ruolo attivo nel proprio contesto lavorativo
- Sviluppare una cultura organizzativa flessibile in grado di valorizzare le attitudini e potenzialità del personale di nuova acquisizione

Analisi dell'esigenza:

I dati relativi alla distribuzione dei dipendenti dell'Amministrazione, sia a tempo indeterminato sia determinato, suddivisi per fascia d'età mostrano un quadro in cui *l'age management* all'interno del contesto aziendale risulta una dimensione rilevante da inserire all'interno del Piano delle Azioni positive (fascia d'età over 60 rappresenta il 23% dell'organico, mentre gli over 50 costituiscono il 35% dell'organico). Forte ricambio generazionale grazie alle assunzioni degli ultimi anni.

AZIONE I - DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	Organizzazione di corsi di formazione erogati dai dipendenti pensionandi e rivolti soprattutto ai neoassunti, al fine di valorizzare e trasmettere le conoscenze, le esperienze e competenze acquisite dai dipendenti over 60 nel corso della vita lavorativa
ATTORI COINVOLTI	Ufficio Benessere Organizzativo; Scuola di Amministrazione; dipendenti pensionandi
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> corsi di formazione erogati <u>Target:</u> i dipendenti, in particolar modo neoassunti <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	I dipendenti, in particolare i neoassunti
RISORSE	Staff interno
INTERVENTI REALIZZATI	nel 2022 è stato impostato il progetto
INTERVENTI DA REALIZZARE	Erogazione corsi di formazione
AZIONE II- DESCRIZIONE	Approfondimento sull'eventuale emersione dello stereotipo dell'età sul lavoro

(azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	
ATTORI COINVOLTI	Ufficio Benessere Organizzativo
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> Somministrazione del questionario, raccolta e analisi dei risultati, eventuali interventi implementati sulla base dei risultati <u>Target:</u> dipendenti senior <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Dipendenti over60
RISORSE	Staff interno
INTERVENTI REALIZZATI	Azione calendarizzata su più anni. Nel 2022 è stato impostato il questionario che verrà somministrato nell'annualità 2023
INTERVENTI DA REALIZZARE	Nel 2023 verrà somministrato il questionario ai dipendenti e analizzati i risultati
AZIONE III- DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2023)	- Avvio di uno “sportello per i neoassunti” allo scopo di accompagnare le nuove risorse nella delicata fase di ingresso nel contesto lavorativo; - Attività di accoglienza e orientamento per facilitare i primi contatti con l'organizzazione in un clima di fiducia e accoglienza; - Monitoraggio, attraverso incontri formativi/informativi, dell'inserimento dei neoassunti nel contesto lavorativo.
ATTORI COINVOLTI	Ufficio Benessere Organizzativo
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> impostazione del progetto, attività di accoglienza/orientamento realizzate <u>Target:</u> neoassunti <u>Fonte del dato:</u> Direzione del personale
BENEFICIARI	Personale di nuova assunzione
RISORSE	Staff interno

Iniziativa n. 2 Smartworking: la crescita e l'espansione

Finalità dell'obiettivo:

- Sviluppare il tema del lavoro agile in un'ottica di pari opportunità attraverso la costruzione di reti con realtà locali o nazionali per favorire lo scambio di idee, buone prassi e avviare possibili collaborazioni sul tema;
- Analisi e monitoraggio del lavoro agile, in maniera sistematica ed organica, per individuarne i punti di forza e le criticità dal punto di vista delle pari opportunità, quali, ad esempio, eventuali discriminazioni legate a svantaggi di età, di competenze digitali, di genere e di accesso alle tecnologie
- Interventi formativi di "smart-training"

Analisi dell'esigenza: consolidamento del lavoro agile quale strumento di conciliazione vita-lavoro sia come nuovo modello organizzativo volto a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. All'interno dell'Ente più di 2000 dipendenti sono titolari di un accordo di lavoro agile ordinario.

AZIONE I - DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	Eventi formativi/informativi sullo smartworking
ATTORI COINVOLTI	Ufficio Benessere organizzativo
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> 85 PO/AP formate in 10 incontri nel 2022/secondo ciclo formazione PO e referenti di Direzione sullo smartworking nel 2023 <u>Target:</u> posizioni organizzative soprattutto quelle che gestiscono il personale e referenti di Direzione sullo smartworking <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Posizioni organizzative, Referenti di Direzione sullo Smartworking
RISORSE	Staff interno
INTERVENTI REALIZZATI	Formazione sul lavoro agile al middle-management sia su aspetti operativi che gestionali del lavoro agile
INTERVENTI DA REALIZZARE	-Secondo ciclo di formazione rivolto al middle management con focus sulle competenze e le criticità incontrate nella gestione del team a distanza

	-Incontri formativi con i Referenti sullo Smartworking delle singole direzioni
NOTA	Azione prevista all'interno del Piano Organizzativo del lavoro agile
AZIONE II- DESCRIZIONE	Approvazione del nuovo Regolamento sul Lavoro Agile
ATTORI COINVOLTI	Direzione del Personale, Sindacati, CUG
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> regolamento approvato con Delibera di Giunta n.80/2022 <u>Target:</u> tutti i lavoratori agili <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Tutti i dipendenti titolari di accordo di lavoro agile
RISORSE	Staff interno
NOTA	Azione prevista all'interno del Piano Organizzativo del lavoro agile
AZIONE III- DESCRIZIONE	Digitalizzazione del flusso autorizzativo per la produzione di accordi di lavoro agile
ATTORI COINVOLTI	Ufficio benessere organizzativo
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> flusso implementato nel Portale del dipendente per tutti il 100% dei richiedenti <u>Target:</u> tutti i lavoratori agili <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Tutti i dipendenti interessati al lavoro agile
RISORSE	€ 4880,00
NOTA	Azione prevista all'interno del Piano Organizzativo del lavoro agile
AZIONE IV- DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	1.Ripresa attività della Rete Cittadina sullo smartworking; 2.Rafforzamento della Rete dei Comuni (Bologna, Brescia, Milano, Torino e Rimini).
ATTORI COINVOLTI	Ufficio benessere organizzativo, componenti pubblici e privati della Rete Cittadina, altri Comuni

MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> incontri tenuti <u>Target:</u> rete cittadina e rete dei comuni <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
INTERVENTI REALIZZATI	1. Nell'annualità 2022 è stata riattivata la Rete Cittadina, composta dalle principali aziende e PA del territorio, con una serie di incontri incentrati sul tema delle pari opportunità che sarà sviluppato nelle annualità successive attraverso scambio di buone prassi e la creazione di iniziative congiunte sul tema
INTERVENTI DA REALIZZARE	2. La Rete dei Comuni verrà riattivata nel 2023 e verterà su tematiche del nuovo CCNL

Iniziativa n. 3 Benessere Organizzativo e Pari opportunità': promozione e sviluppo

Finalità dell'obiettivo:

- Valorizzare e dare maggiore visibilità al Comitato Unico di Garanzia e alla Consigliera di Fiducia
- Consolidare e rafforzare il Sistema di gestione del disagio lavorativo
- Porre in essere strategie per un'efficace integrazione delle persone con disabilità all'interno dell'Ente
- Potenziare la formazione quale strumento essenziale per l'affermazione di una nuova cultura organizzativa orientata alla valorizzazione delle diversità, al superamento degli stereotipi e alla rimozione delle discriminazioni

Analisi dell'esigenza: promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro. Al contempo, il benessere dei lavoratori non può prescindere dal concetto di pari opportunità per tutti i dipendenti dell'Ente che impone la messa in atto di azioni di prevenzione e contrasto alle discriminazioni, dirette e indirette, di genere, età e di accesso a percorsi formativi e progressioni di carriera

AZIONE I - DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	Potenziamento della sinergia tra gli attori coinvolti nella gestione di situazioni di disagio lavorativo
ATTORI COINVOLTI	Ufficio Benessere organizzativo, Assistente Sociale Aziendale
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> proposte presentate, iniziative realizzate 2023: proposte per ampliare, consolidare il raggio d'azione nelle situazioni di disagio lavorativo <u>Target:</u> dipendenti con fragilità e/o in situazioni di disagio lavorativo <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Dipendenti fragili, tutto il personale
RISORSE	Staff interno
INTERVENTI REALIZZATI	Inserimento Assistente Sociale all'interno dell'ufficio benessere anche al fine di rafforzare le sinergie degli attori coinvolti
INTERVENTI DA REALIZZARE	Esplorare la possibilità di ampliare il raggio di azione degli interventi anche attraverso i servizi territoriali

AZIONE II- DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2023)	Inserimento lavorativo delle persone con disabilità all'interno dell'Ente
ATTORI COINVOLTI	Direzione del Personale, Assistente Sociale Aziendale, ufficio sorveglianza sanitaria
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> perfezionamento delle procedure di collocamento e inserimento dei disabili nel contesto lavorativo <u>Target:</u> dipendenti con disabilità <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Dipendenti con disabilità
RISORSE	Staff interno
AZIONE III- DESCRIZIONE azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	Formazione in materia di pari opportunità
ATTORI COINVOLTI	Direzione del Personale, Scuola di Amministrazione
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> formazioni erogate, dipendenti coinvolti <u>Target:</u> dipendenti con maggiore <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
BENEFICIARI	Tutti i dipendenti
RISORSE	Staff interno
INTERVENTI REALIZZATI	Il CUG ha preso parte alla Rete Nazionale dei CUG che eroga formazione periodica in tema di pari opportunità
INTERVENTI DA REALIZZARE	-Partecipazione al Progetto "PA:R.I-P.A. Risorse per l'Inclusione" programma formativo su diversità e inclusione, sviluppato dal Formez su incarico di UNAR -interventi formativi erogati ai dipendenti
NOTA	Azione prevista anche nel Piano di Uguaglianza di Genere

AZIONE IV- DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	Valorizzazione e promozione del CUG, Consiglieria di Fiducia, Fondo di Solidarietà in favore dei dipendenti in difficoltà
ATTORI COINVOLTI	CUG, Consiglieria di Fiducia, Ufficio benessere, Fondo di Solidarietà
BENEFICIARI	Tutti i dipendenti
RISORSE	Staff interno
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> n. open day, n. comunicazioni <u>Target:</u> tutto il personale, in particolar modo i neoassunti <u>Fonte del dato:</u> Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
INTERVENTI REALIZZATI	Open day nel 2022
INTERVENTI DA REALIZZARE	Prosecuzione ciclo open day e iniziative di promozione
AZIONE V – DESCRIZIONE (azione calendarizzata su più annualità – baseline 2022)	Indagine sul clima organizzativo
ATTORI COINVOLTI	Ufficio benessere organizzativo, CUG
BENEFICIARI	Tutto il personale
RISORSE	Staff interno
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> questionario somministrato e analizzato <u>Target:</u> tutti i dipendenti <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
INTERVENTI REALIZZATI	Nel 2022 il questionario è stato predisposto
INTERVENTI DA REALIZZARE	Nel 2023 verrà somministrato e analizzato

Iniziativa n. 4 Sistema di raccolta dati

Finalità dell'obiettivo:

- Raccogliere dati strutturati, omogenei e uniformi
- Rilevare bisogni ed esigenze del personale
- Implementazione di un metodo di raccolta ed elaborazione dei dati in maniera costante e strutturata

Analisi dell'esigenza: l'introduzione di un sistema di raccolta dati strutturato, aggiornato e uniforme è il presupposto per condurre analisi sulle informazioni rilevate, formulare proposte e individuare soluzioni organizzative alle criticità riscontrate.

AZIONE I	Raccolta dati strutturata e omogenea all'interno dell'Ente
ATTORI COINVOLTI	Direzione Sviluppo del personale e formazione
BENEFICIARI	Tutti i dipendenti
RISORSE	Staff interno
MISURAZIONE	<u>Indicatori:</u> dati raccolti disaggregati per genere <u>Target:</u> il personale <u>Fonte del dato:</u> Direzione del Personale
INTERVENTI REALIZZATI	Nel secondo semestre del 2022 sono stati raccolti dati, disaggregati per genere, sul personale (es. composizione del personale, fruizione misure conciliazione, part-time, congedi)
INTERVENTI DA REALIZZARE	Nelle successive annualità proseguirà la raccolta e analisi dati sul personale