

ALLEGATO 1

**TRASMISSIONE AL CUG DELLE INFORMAZIONI
RELATIVE ALL' ANNO 2019**

**IN ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA N. 2/2019 DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RECANTE "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI
COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"**

Sommario

Introduzione	5
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....	6
TABELLA 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	6
TABELLA 1.2 RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA.....	6
TABELLA 1.3 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	7
TABELLA 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE	7
TABELLA 1.5 DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	8
TABELLA 1.6 PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	8
TABELLA 1.7 PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO	9
TABELLA 1.8 COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	9
TABELLA 1.9 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'	9
TABELLA 1.10 FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE	10
TABELLA 1.11 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'	10
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti.....	11
2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE	11
Iniziativa n.1- CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI – USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE.	11
Iniziativa n. 2 - SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARITA' DI GENERE E IN MATERIA DI MOLESTIE, VIOLENZE DI GENERE, MOBBING E DISCRIMINAZIONE	12
Iniziativa n.3 - PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA.....	13
Iniziativa n. 4 - PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – TELELAVORO E SMART WORKING	13
Iniziativa n. 5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	14
Iniziativa n. 6 - ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO.....	15
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	16
3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO	16
Iniziativa n.1 - CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI – USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE.....	16
Iniziativa n. 2 SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARITA' DI GENERE E IN MATERIA DI MOLESTIE, VIOLENZE DI GENERE, MOBBING E DISCRIMINAZIONE	16

Iniziativa n. 3 PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – TELELAVORO E SMART WORKING	17
Iniziativa n. 4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	17
Iniziativa n. 5 BENESSERE ORGANIZZATIVO - AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DELLA FIGURA DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA	18
Iniziativa n. 6 PARERE CONSULTIVO DEL CUG	19

Introduzione

L'Agenzia della mobilità piemontese, consorzio di interesse regionale, in attuazione della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE", trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'ente le informazioni relative all'**ANNO 2019**.

L'Amministrazione non redige il bilancio di genere. Nel Piano della performance e Piano esecutivo di gestione 2019 all'interno dell'analisi del "contesto interno" è stata riportata la Tabella 'Analisi di genere' in cui si sono evidenziati i seguenti dati: % dirigenti donne; % di donne rispetto al totale del personale; Età media del personale femminile; % di donne laureate rispetto al totale personale donne; ore di formazione donne.

Il documento è organizzato in 3 sezioni; la prima sezione riepiloga i dati dell'Ente al 31 dicembre 2019; la seconda e la terza sezione riepilogano le iniziative attuate nel corso del 2019 e da attuare nel 2020 con le relative Azioni individuate dal Piano Azioni Positive PAP 2019-2021.

Di seguito è rappresentato un quadro sinottico delle Azioni e delle relative iniziative attuate e programmate e descritte nelle Sezioni 2 e 3 seguenti; si segnala che l'Azione n. 3 del PAP, per la quale non si è ancora avviata la fase di realizzazione, richiederà una ulteriore valutazione nell'aggiornamento del PAP 2020.

Azioni	Sezione 2 Realizzate 2019	Sezione 3 da Realizzare 2020	
1	iniziativa1	iniziativa1	Linguaggio di genere
2	iniziativa2	iniziativa2	Parità di genere
3			Vademecum
4	iniziativa3		Tempi vita-lavoro
5	iniziativa4	iniziativa3	Telelavoro
6	iniziativa5	iniziativa4	Formazione
7		Iniziativa5	Benessere organizzativo
8		Iniziativa6	Parere consultivo del cug
nuova	iniziativa6		Welfare integrativo

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Le Tabelle seguenti riportano la SITUAZIONE AL 31.12.2019

TABELLA 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

TABELLA 1.1.a)– RIPARTIZIONE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	Classi età <30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Presidente Consiglio d'Amministrazione										1
Membro Consiglio d'Amministrazione		1	1					2		
Totale personale	2					3				
% sul personale complessivo	40%					60%				

TABELLA 1.1.b)– RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	Classi età <30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
DIRIGENTE - Direttore generale e Direttore dell'Area pianificazione e controllo				1	0					
Totale personale	1					0				
% sul personale complessivo	100%					0%				

TABELLA 1.1.c)– RIPARTIZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	Classi età <30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
D			3	6	1		2	3	1	
C			1					1	1	
Totale personale	0	0	4	6	1	0	2	4	2	0
Totale complessivo	19									
% sul personale complessivo	0%	0%	21%	32%	5%	0%	11%	21%	11%	0%

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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno			3	7	1	11	100%		2	4	2		8	89%
Part Time >50%										1			1	11%
Part Time <50%														
Totale per classe di età			3	7	1	11			2	5	2	0		
Totale complessivo	11							9						
Totale %			27%	64%	9%	100%			22%	56%	22%	0%	100%	

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Alta professionalità	8	80%	4	57%	12	71%
Specifica Responsabilità	2	20%	3	43%	5	29%
Totale personale	10	100%	7	100%	17	100%
% sul personale complessivo*	11	91%	8	88%	19	89%

*il personale complessivo è composto dalla somma delle seguenti Categorie: D, C.

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

Profilo e livello	Classi età	UOMINI						DONNE							
		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
D6	Permanenza nel profilo e livello														
	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni			1			1				1				
	Superiore a 10 anni				3	1	4								
D5	Inferiore a 3 anni				1		1					1			
	Tra 3 e 5 anni										1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
D4	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni			2	2		4			1	1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
D1	Inferiore a 3 anni									1					
	Tra 3 e 5 anni														
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
C5	Inferiore a 3 anni											1			
	Tra 3 e 5 anni														
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
C4	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni										1				
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
C2	Inferiore a 3 anni														
	Tra 3 e 5 anni			1			1								
	Tra 5 e 10 anni														
	Superiore a 10 anni														
Totale		0	0	4	6	1	11	0	0	2	4	2	0	0	8
Totale %		0%	0%	36%	55%	9%	100%	0%	0%	25%	50%	25%	0%	0%	100%

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media*	Retribuzione netta media*		
D	42.446	35.664	6.782	19%
C	22.630	26.229	3.599	14%
Totale personale	47.316	32.968	14.348	44%
% sul personale complessivo**	71%	29%		100%

*Per retribuzione media netta si intende lo stipendio medio lordo (che comprende le voci fisse, le indennità e le voci accessorie compreso lo straordinario), al netto degli oneri previdenziali ed assistenziali.

**Percentuale sulla retribuzione complessiva di uomini e donne a tempo pieno in servizio per tutti i mesi nel corso dell'anno, compreso il personale dirigente. I dati retributivi riferiti al personale dirigente non sono stati evidenziati in quanto, essendovi un solo soggetto con qualifica dirigenziale, non possono essere prodotti in forma anonima.

TABELLA 1.6 PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca	1					
Totale personale	1		0		1	
% sul personale complessivo	100%					100,00%

TABELLA 1.7 PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	0	0	1	100%	1	100%
Diploma di scuola superiore	2	67%	1	33%	3	100%
Laurea	0	0%	1	100%	1	
Laurea magistrale	6	60%	4	40%	10	100%
Master di I livello						
Master di II livello	2	67%	1	33%	3	100%
Dottorato di ricerca			1			
Totale personale	10		9		19	
% sul personale complessivo	53%		47%			100,00%

TABELLA 1.8 COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Nell'anno 2019 non sono stati effettuati concorsi (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.)

TABELLA 1.9 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta										1				
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale										1			1	100%
Totale %										100%				100%

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	numero medio di permessi*	Valori assoluti	numero medio di permessi*	Valori assoluti	numero medio di permessi*
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	11	1			11	0,58
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	56 (pari a 7,77 giorni medi)	5,09 (pari a 0,70 giorni medi)			56 (pari a 7,77 giorni medi)	0,41
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	0,27			3	0,16
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	21,78	1,98			21,78	1,15

*il numero medio di permessi è stato calcolato dividendo il numero totale dei permessi per il numero totale del personale (non dirigente) diviso per genere

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

Classi età	UOMINI						DONNE							
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)			8	20	2	30	60%		4	8	8		20	40%
Aggiornamento professionale			36	178		214	58%		24	106	24		154	42%
Competenze manageriali/Relazionali			40			40	100%						0	0%
Tematiche CUG			4	6	1	11	58%		2	4	2		8	42%
Violenza di genere			2	3	0,5	5,5	58%		1	2	1		4	42%
Altro (specificare)			7			7	50%			7			7	50%
Totale ore	0	0	97	207	3,5	307,5			31	127	35		193	
Totale ore %			32%	67%	1%		100%		16%	66%	18%			100%

Nel conteggio sono stati considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

Iniziativa n.1- CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI – USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE.

Prevista come Azione 1. nel Piano Azioni Positive 2019-2021, da attuarsi entro l'anno 2019

Obiettivo: Promuovere l'introduzione di un linguaggio rispettoso del genere nei provvedimenti, corrispondenza e modulistica dell'Agenzia. L'Azione è stata proposta dall'ente in collaborazione con il CUG e in applicazione delle direttive ministeriali attuative di quelle europee.

Azioni: l'Azione prevede l'elaborazione di linee guida e istruzioni operative rivolte a tutti i servizi dell'Agenzia per adeguare i provvedimenti, la corrispondenza e la modulistica al rispetto del linguaggio di genere.

Pur non avendo ancora definito le linee guida, l'azione, in parziale attuazione di quanto previsto, si è concentrata sulla documentazione interna rivolta ai dipendenti.

Attori Coinvolti: Nel Piano non sono stati formalmente previsti i soggetti preposti alla realizzazione dell'iniziativa. Le azioni di attuazione, per la parte già realizzata, sono state poste in essere dal Direttore generale.

Misurazione: Modulistica ad uso del personale interno pubblicata in Intranet: 40% adeguata ai criteri del linguaggio di genere.

Ordini di servizio (ODS) rivolti al personale interno, acquisiti al protocollo generale: 90% adeguata ai criteri del linguaggio di genere;

Comunicazioni interne via e-mail acquisite al protocollo generale: 100% adeguate ai criteri del linguaggio di genere;

Procedura attivazione lavoro agile – bando 2019 – Documentazione (Istanza di partecipazione, Modello di accordo individuale e Informativa sulla sicurezza): 100% adeguati ai criteri del linguaggio di genere.

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio

Spesa: L'iniziativa non ha richiesto utilizzo diretto di risorse economiche

Iniziativa n. 2 - SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARITÀ DI GENERE E IN MATERIA DI MOLESTIE, VIOLENZE DI GENERE, MOBBING E DISCRIMINAZIONE

Prevista come Azione 2. nel Piano Azioni Positive 2019-2021 con attuazione continua nel triennio

Obiettivo: Mettere a disposizione di tutto il personale un adeguato supporto informativo in materia di parità di genere e di contrasto a situazioni di discriminazione. L'Azione è stata proposta dall'ente in collaborazione con il CUG

Azioni: Nel Piano era previsto di raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, collegamenti internet utili, ecc.). Lo strumento previsto era il canale informativo Intranet ed era prevista la collaborazione del CUG.

In attuazione di quanto previsto si registra:

- un'azione di sensibilizzazione rivolta dal CUG a tutto il personale dell'Agenzia a mezzo posta elettronica recante "CUG Informa - Le iniziative culturali del mese di marzo sul territorio cittadino - Giornata Internazionale della Donna".
- l'inserimento di una specifico formazione, nell'ambito dell'aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori in materia di sicurezza, sui seguenti temi: Rischi Psico-sociali, Stress lavoro-correlato, Mobbing, Molestie, Violenza sulle donne, Parità di genere, CUG.

In questa sede il RSPP, con riferimento al Rischio Stress Lavoro-Correlato, ha evidenziato che nel gennaio 2018 l'Ente ha provveduto ad effettuare la c.d. valutazione preliminare oggettiva del rischio specifico seguendo il percorso metodologico suggerito da INAIL (che analizza indicatori aziendali, contesto e contenuto del lavoro), come richiesto dall'art.28 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.; tale valutazione ha evidenziato un rischio BASSO per tutte le mansioni. Tale esito è stato registrato nel DVR (Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai ai sensi degli artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.).

In quella sede, inoltre, sono stati esposti i risultati dell'Indagine rivolta al personale dipendente avente ad oggetto il benessere organizzativo. L'indagine, frutto della collaborazione con il CUG, avviata il 18/12/2018 (prot. n. 11391/2018) e conclusa il 15/02/2019, si è svolta mediante utilizzo di un Questionario in formato digitale compilabile dai dipendenti in forma anonima accedendo ad un link. L'indagine ha avuto per oggetto:

- il livello di benessere organizzativo specificamente inteso;
- il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

La formazione è stata organizzata, anche grazie ad un'azione propositiva e collaborativa da parte del CUG, dalla società cui è affidato il servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I docenti sono stati il RSPP dell'amministrazione e una Avvocatessa che collabora con la società fornitrice del servizio.

Attori Coinvolti Nel Piano è stata prevista la collaborazione del CUG. Le azioni sono state poste in essere dal direttore generale e dal RSPP.

Misurazione: E-mail di sensibilizzazione; registri della formazione, attestati e materiale di formazione

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio

Spesa: Il corso di formazione ha avuto un costo di € 275,00 e la somma a copertura della spesa è stata impegnata e liquidata sul Bilancio 2017, 2018 e 2019, annualità 2019, in parte sul cap 530/104 'Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – Trasporto ferroviario' e in parte sul cap 530/204 'Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL'

Iniziativa n.3 - PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

Prevista come Azione 4. del Piano Azioni Positive 2019-2021, da attuarsi nel triennio

Obiettivo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie che permettano il superamento di specifiche situazioni di disagio e garantiscano la conciliazione vita – lavoro. L'Azione è stata proposta dal CUG e confermata dalle esigenze emerse da un'indagine sul benessere organizzativo e dall'analisi dei dati del personale.

Azioni: Nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Personale non dirigente dell'Agenzia della Mobilità Piemontese 2019-2020-2021, siglato in data 19/12/2019, sono stati previsti e disciplinati due istituti che promuovono la conciliazione e la flessibilità oraria:

- l'art. 15 del CCDI 2019-2021 ha istituito la Banca delle ore (di cui all'art. 38 bis del CCNL 14/09/2000) ed è stato individuato in 40 il numero massimo di ore da utilizzarsi entro l'anno successivo.
- l'art. 16 del medesimo CCDI 2019-2021 ha individuato i criteri per la determinazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita e lavoro. Determinate categorie di personale dipendente, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato.

Con la dichiarazione congiunta n. 2 del CCDI 2019-2020-2021 le parti hanno concordato che sia oggetto di approfondimento, anche mediante coinvolgimento del CUG dell'Agenzia, l'istituto di cui all'art. 30 del CCNL relativo alle ferie e riposi solidali per i dipendenti dell'Agenzia della mobilità piemontese.

Attori Coinvolti: Nel Piano non sono stati formalmente previsti. Le azioni sono state poste in essere dal direttore generale.

Misurazione: L'attuazione dell'iniziativa si è concretizzata nella previsione di specifici istituti contrattuali all'interno del CCDI siglato il 19/12/2019.

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio

Spesa: L'iniziativa non ha richiesto l'utilizzo diretto di risorse economiche

Iniziativa n. 4 - PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – TELELAVORO E SMART WORKING

Prevista come Azione n. 5 del Piano Azioni Positive 2019-2021, da attivarsi nel triennio

Obiettivo: Adottare misure organizzative volte ad attuare quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". L'Azione è stata proposta dall'ente in collaborazione con il CUG e confermata dall'analisi dei dati del personale.

Azioni: Con determinazione n. 768 del 16/12/2019, il direttore generale ha dato avvio alla fase sperimentale del lavoro agile per i dipendenti dell'Agenzia approvando il Bando per l'assegnazione di n. 7 posizioni. Il bando è stato pubblicato sull'Intranet dell'Agenzia in data 24/12/2019.

Attori Coinvolti: Direttore generale e Servizio Giuridico contratti e personale

Misurazione: Approvazione e pubblicazione del Bando

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio.

Spesa: L'iniziativa in questa fase non ha richiesto utilizzo diretto di risorse economiche.

Iniziativa n. 5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Prevista come Azione n. 6 del Piano Azioni Positive 2019-2021, da attuarsi per tutto il triennio

Obiettivo: Promuovere la formazione professionale in modo da offrire possibilità di crescita e di miglioramento, con particolare attenzione alla partecipazione del genere femminile.

Azioni: L'Agenzia ha aderito al progetto denominato VALORE P.A. CORSI DI FORMAZIONE 2018 – REGIONE PIEMONTE in virtù del quale nell'anno 2019 alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione finanziati integralmente ed esclusivamente dall'INPS.

La proposta formativa di VALORE P.A. è stata rivolta a tutti i dipendenti. I dipendenti hanno aderito alla proposta formativa su base volontaria, scegliendo l'oggetto dei corsi in accordo con la dirigenza. Nel 2019 il numero di ore di formazione complessivamente usufruite dai dipendenti dell'Agenzia nell'ambito dell'iniziativa VALORE P.A. è stato pari a 160 ore, di cui 60 ore usufruite da dipendenti appartenenti al genere femminile e n. 100 ore da dipendenti appartenenti al genere maschile.

Nel 2019 l'Agenzia ha aderito al progetto denominato VALORE P.A. CORSI DI FORMAZIONE 2019 – REGIONE PIEMONTE in virtù del quale nell'anno 2019 alcuni dipendenti hanno partecipato/parteciperanno a corsi di formazione finanziati integralmente ed esclusivamente dall'INPS.

Al di fuori del progetto Valore PA, i dipendenti dell'Agenzia nel corso del 2019 hanno fruito di formazione per aggiornamento professionale e formazione obbligatoria in materia di sicurezza e anticorruzione (come evidenziato nella tabella 1.11 della Sezione 1 del presente documento).

Nel 2019 è stato acquistato un corso di formazione per tutto il personale in materia di anticorruzione, con modalità e-learning, che viene fruito dal personale nel corso del 2020.

Attori Coinvolti: direttore generale in collaborazione con il Servizio Giuridico contratti e personale

Misurazione: attestati di formazione

Beneficiari: iniziativa rivolta a tutto il personale dell'ente

Spesa:

La formazione per aggiornamento professionale ha comportato una spesa di € 5.778,00. La spesa ha trovato copertura nel seguente modo:

- € 4.758,00 impegnati sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul capitolo 540/107 "Utilizzo beni terzi - Trasporto ferroviario" e in parte sul cap. 540/207 "Utilizzo beni terzi – TPL". Si tratta della spesa per un corso di formazione che ha coinvolto 5 dipendenti sull'utilizzo di software impiegati nella pianificazione del trasporto;
- € 1.024,00 impegnati sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul capitolo 530/104 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario" e in parte sul capitolo 530/204 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL". Si tratta della spesa per un corso che ha coinvolto 1 dipendente avente ad oggetto "Nuova Passweb" e per un corso che ha coinvolto 2 dipendenti avente ad oggetto "La Piattaforma Certificazione dei Crediti".

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza ha comportato una spesa di € 805,12. La spesa ha trovato copertura nel seguente modo:

- € 412,50 sul Bilancio 2017, 2018 e 2019, annualità 2019, impegnati in parte sul capitolo 530/104 Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario" e in parte sul capitolo 530/204 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL";

- € 392,62 sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, impegnati in parte sul capitolo 530/104 “Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario” e in parte sul capitolo 530/204 “Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente – TPL”

La formazione in materia di anticorruzione fruita nel 2019 non ha richiesto l'utilizzo diretto di risorse economiche.

L'acquisto del corso di formazione e-learning in materia di anticorruzione, in corso di fruizione nell'anno 2020, ha comportato una spesa di € 330,00. Il predetto importo è stato impegnato sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul cap. 530/104 “Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente - Trasporto ferroviario” e in parte sul capitolo 530/204 “Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale de ll'ente – TPL”.

Iniziativa n. 6 - ATTIVAZIONE DI PIANI DI WELFARE INTEGRATIVO

L'Azione è ulteriore rispetto a quelle previste nel Piano Azioni Positive 2019-2021

Obiettivo: mettere i dipendenti in condizione di poter fruire di benefici di natura assistenziale e sociale, tra i quali:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;

Azioni: l'Agenzia, sulla base dell'articolo 7 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) del 30/06/2008, è convenzionata con il CRAL Regione Piemonte e versa un contributo annuale, per ciascun dipendente in servizio, finalizzato all'espletamento delle attività sociali, culturali e ricreative del Circolo, destinate ai dipendenti associati.

Attori Coinvolti: Direttore generale e Servizio Giuridico contratti e personale

Misurazione: Determina di impegno e liquidazione del contributo annuale al CRAL Regione Piemonte

Beneficiari: iniziativa rivolta a tutto il personale dell'ente.

Spesa: la quota di adesione dell'Agenzia per l'anno 2019 è stata pari ad € 2.700,00. La somma a copertura della spesa è stata impegnata sul Bilancio 2019, 2020 e 2021, annualità 2019, in parte sul cap. 501/110 “Altre spese per il personale – TRASPORTO FERROVIARIO”, in parte sul cap. 501/210 “Altre spese per il personale – TPL”

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

Iniziativa n.1 - CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI – USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE

Prevista come Azione 1. del Piano Azioni Positive 2019-2021

Obiettivo: Promuovere l'introduzione di un linguaggio rispettoso del genere nei provvedimenti, corrispondenza e modulistica dell'Agenzia. L'Azione è stata proposta dal CUG in applicazione delle direttive ministeriali attuative di quelle europee.

Azioni: Elaborare linee guida e istruzioni operative rivolte a tutti i servizi dell'Agenzia per adeguare i provvedimenti, la corrispondenza e la modulistica al rispetto del linguaggio di genere.

Informare tutto il personale dipendente circa i contenuti delle linee guida e delle istruzioni operative elaborate per adeguare il linguaggio negli atti dell'Agenzia.

Attori Coinvolti: Nel Piano non sono stati formalmente previsti. Si ritiene che le azioni saranno poste in essere dal Direttore generale, in collaborazione con il Servizio Giuridico, contratti e personale e con il CUG.

Misurazione: Documentazione contenente linee guida e istruzioni operative in materia di linguaggio di genere. Documentazione delle azioni di informazione rivolte al personale dell'Agenzia avente ad oggetto le linee guida e istruzioni operative elaborate.

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio

Spesa: L'iniziativa non richiede utilizzo diretto di risorse economiche

Iniziativa n. 2 SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARITA' DI GENERE E IN MATERIA DI MOLESTIE, VIOLENZE DI GENERE, MOBBING E DISCRIMINAZIONE

Prevista come Azione 2. del Piano Azioni Positive 2019-2021, con attuazione continua nel triennio

Obiettivo: Mettere a disposizione di tutto il personale un adeguato supporto informativo in materia di parità di genere e di contrasto a situazioni di discriminazione.

Azioni: raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, collegamenti internet utili, ecc.). Lo strumento previsto è il canale informativo Intranet con la collaborazione del CUG. Nel Piano è previsto di attuare l'azione in modo continuo nel corso del triennio.

Attori Coinvolti: Nel Piano è prevista la collaborazione del CUG. Le azioni saranno poste in essere dal Direttore generale, in collaborazione con il CUG e con il personale abilitato a pubblicare dati sull'Intranet dell'Agenzia.

Misurazione: Pubblicazioni sull'intranet dell'Agenzia

Beneficiari: Iniziativa rivolta a tutto il personale in servizio

Spesa: L'iniziativa non richiede utilizzo diretto di risorse economiche

Iniziativa n. 3 PROMOZIONE DELLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO – TELELAVORO E SMART WORKING

Prevista come Azione n. 5 del Piano Azioni Positive 2019-2021, da attivarsi nel triennio

Obiettivo: Adottare misure organizzative volte ad attuare quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". L'Azione è stata proposta dal CUG e confermata dall'analisi dei dati del personale.

Azioni: Attivazione delle postazioni di smart working messe a bando nel 2019 mediante stipulazione degli accordi individuali con il personale assegnatario delle posizioni di lavoro agile di cui al Bando pubblicato il 24/12/2019.

Attori Coinvolti: Direttore generale con la collaborazione del Servizio giuridico, contratti e personale

Misurazione: Accordi individuali stipulati

Beneficiari: Iniziativa rivolta agli assegnatari delle posizioni di lavoro agile di cui al Bando pubblicato il 24/12/2019. Entro i termini previsti dal Bando sono state presentate un numero di domande pari alle posizioni disponibili e tutte le posizioni sono state assegnate sulla base delle preferenze espresse. In data 26/02/2020 è stato pubblicato sull'Intranet l'elenco del personale assegnatario delle posizioni.

In particolare si evidenzia che:

- le due posizioni di lavoro agile afferenti alla Tipologia 20 giornate/anno sono state assegnate per il 50% a personale di genere femminile (1 posizione) e per il 50% a personale di genere maschile (1 posizione);
- le cinque posizioni di lavoro agile afferenti alla Tipologia 40 giornate/anno sono state assegnate per il 60% a personale di genere femminile (3 posizioni) e per il 40% a personale di genere maschile (2 posizioni)

Spesa: Non sono previste spese specifiche né risorse dedicate

Iniziativa n. 4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Prevista come Azione n. 6 del Piano Azioni Positive 2019-2021, da attuarsi per tutto il triennio

Obiettivo: Promuovere la formazione professionale in modo da offrire possibilità di crescita e di miglioramento, con particolare attenzione alla partecipazione del genere femminile

Azioni: L'Agenzia continuerà ad aderire al progetto INPS denominato VALORE P.A. per i corsi di formazione che saranno eventualmente banditi nel 2020, finanziati integralmente ed esclusivamente dall'INPS.

La proposta formativa di VALORE P.A. sarà rivolta, come per gli anni precedenti, a tutto il personale dipendente e questo aderirà alla proposta formativa su base volontaria, scegliendo l'oggetto dei corsi in accordo con la dirigenza.

Tutto il personale dell'Agenzia sta seguendo, con modalità e-learning, un corso di formazione base in materia di anticorruzione. Entro l'anno 2020, alcuni dipendenti che verranno individuati sulla base di valutazioni correlate all'esposizione della loro attività al rischio corruttivo, seguiranno anche il corso di formazione specialistica sempre in materia di anticorruzione.

Nella prima parte dell'anno 2020 si effettuerà la verifica delle necessità formative del personale, anche del personale che a vario titolo collaborerà con l'Agenzia in attuazione delle Convenzioni per l'utilizzo del personale (per effetto delle modifiche apportate dalla L.R. 1/2015 e dalla L.R. 9/2015 alla L.R. 1/2000, istitutiva dell'Agenzia, sono aumentate le funzioni dell'Agenzia che ha ampliato a

tutto il territorio regionale la propria competenza in materia di trasporto pubblico locale. La Legge Regionale n.23 del 29/10/2015 all'art.3 comma 10 d'altra parte ha previsto che l'Agenzia si avvalga del personale delle Province e della Città Metropolitana di Torino per la gestione delle funzioni in materia di TPL con apposite convenzioni tra gli Enti).

Attori Coinvolti: direttore generale

Misurazione: attestati di formazione

Beneficiari: Valore PA e Anticorruzione corso base sono un'iniziativa rivolta a tutto il personale dell'ente. I beneficiari dell'ulteriore formazione devono ancora essere individuati.

Spesa:

La spesa per la formazione e l'aggiornamento professionale non è ancora quantificabile

La formazione con modalità e-learning in materia di anticorruzione ha comportato una spesa di € 330,00 che ha trovato copertura nei modi indicati nella Iniziativa n. 5 FORMAZIONE DEL PERSONALE della Sezione II "Azioni Realizzate e risultati raggiunti" con riferimento alla formazione in argomento.

Iniziativa n. 5 BENESSERE ORGANIZZATIVO - AVVIO DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DELLA FIGURA DEL CONSIGLIERE DI FIDUCIA

L'iniziativa rientra nell'ambito dell'Azione n. 7 del Piano Azioni Positive 2019-2021, pur non essendo prevista come specifico intervento. In sede di aggiornamento PAP 2020, l'iniziativa richiederà un coordinamento con gli interventi attualmente previsti.

Obiettivo: Mettere a disposizione del personale dell'Agenzia una figura professionale esperta che aiuti a prevenire situazioni di disagio lavorativo ed a rimuoverle in caso di evenienza. L'opportunità di attivare la collaborazione con soggetti terzi è correlata all'esiguità numerica del personale dell'Agenzia.

Azioni: avvio delle procedure amministrative idonee all'attivazione in via sperimentale della figura del consigliere di fiducia.

Attori Coinvolti: Direttore generale

Misurazione: atti amministrazione posti in essere

Beneficiari: L'iniziativa è finalizzata a ottenere benefici di cui possa fruire tutto il personale dell'ente

Spesa: La spesa non è al momento quantificata

Iniziativa n. 6 PARERE CONSULTIVO DEL CUG

Prevista come Azione n. 8 del Piano Azioni Positive (PAP) 2019-2021, da attuarsi entro l'anno 2020

Obiettivo: Stabilire procedure, attraverso appositi atti, con cui consultare il CUG dell'Agenzia, nell'ambito delle sue competenze. Il PAP 2019-2021 nella descrizione dell'intervento relativo all'azione in argomento, specifica che si tratta dell'attuazione di quanto previsto nella Carta di Intenti redatta dalla Rete dei Comitati Unici di Garanzia della città di Torino e sottoscritta dal Presidente dell'Agenzia nell'ottobre 2015. La Carta d'Intenti è stata poi approvata dal CdA dell'Agenzia con la citata deliberazione n. 16/2015. Con l'approvazione della Carta d'Intenti ogni Ente si impegna a mettere in atto strategie organizzative e risorse affinché il CUG possa svolgere i compiti consultivi, propositivi e di verifica assegnati dalla legge

Azioni: l'ente dovrà stabilire procedure, attraverso appositi atti, con cui consultare il CUG dell'Agenzia, nell'ambito delle sue competenze e sulle tematiche previste dalla normativa

Attori Coinvolti: Direttore generale in collaborazione con il CUG

Misurazione: produzione dell'atto con cui vengono stabilite le procedure

Beneficiari: L'Azione ha un effetto diretto sull'attività del CUG e dunque, per quanto di sua competenza, l'azione ha una ricaduta su tutto il personale dell'ente.

Spesa: L'iniziativa non richiede utilizzo diretto di risorse economiche