



Estratto del verbale della seduta del

Auszug aus dem Protokoll der Sitzung  
vom

30.1.2024

**DELIBERAZIONE N.**

**BESCHLUSS Nr.**

4

Oggetto:

Betreff:

Approvazione del piano di azioni positive per il triennio 2024 - 2026 ai sensi del d.lgs. n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne"

Genehmigung des Dreijahresprogramms positiver Maßnahmen für 2024-2026 gemäß GvD vom 11. April 2006, Nr. 198 „Kodex der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern“

Maurizio Fugatti	Presidente / Präsident	presente/anwesend
Arno Kompatscher	Vicepresidente sostituto del Presidente / Vizepräsident-Stellvertreter des Präsidenten	presente/anwesend
Giorgio Leonardi	Vicepresidente / Vizepräsident	assente/abwesend
Waltraud Deeg	Assessora / Assessorin	presente/anwesend
Lorenzo Ossanna	Assessore / Assessor	presente/anwesend
Manfred Vallazza	Assessore / Assessor	assente/abwesend
Michael Mayr	Segretario generale della Giunta regionale / Generalsekretär der Regionalregierung	presente/anwesend

Su proposta del Presidente Maurizio  
Fugatti

Auf Vorschlag des Präsidenten Maurizio  
Fugatti

Segreteria generale

Generalsekretariat

Ufficio gestione giuridica del personale

Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des  
Personals

In riferimento all'oggetto, la Giunta regionale ha discusso e deliberato quanto segue:

Premesso che il d.lgs. 11 aprile 2006, n.198, "Codice della Pari Opportunità tra uomo e donna":

- definisce, all'art. 42, le "azioni positive" quali misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità;
- prevede, all'art. 48, l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di predisporre, dopo aver sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera di parità territorialmente competente, piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Visto l'art. 57 del d.lgs. 165/2001 ove si indicano le misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, fra le quali l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di propri atti regolamentari conformi alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Vista la Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, aventi ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", i Piani rientrano sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato stesso;

Die Regionalregierung hat über die oben genannte Angelegenheit beraten und Folgendes beschlossen:

Vorausgeschickt, dass im GvD vom 11. April 2006, Nr.198 „Kodex der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern“ Folgendes festgelegt ist:

- in Art. 42 werden als „positive Maßnahmen“ die Aktionen bezeichnet, die auf die Beseitigung der Hinderungsgründe auf dem Wege der Verwirklichung der Chancengleichheit abzielen;
- in Art. 48 werden die öffentlichen Verwaltungen dazu verpflichtet, nach Anhören des eventuell im Tarifvertrag vorgesehenen Komitees für Chancengleichheit und der gebietsmäßig zuständigen Gleichstellungsräten, Dreijahresprogramme positiver Maßnahmen zu erarbeiten, um im jeweiligen Zuständigkeitsbereich die Beseitigung der Hinderungsgründe auf dem Wege der Verwirklichung der Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen beim Zugang zum Arbeitsmarkt und am Arbeitsplatz zu gewährleisten;

Aufgrund des Art. 57 des GvD Nr. 165/2001, in dem die Maßnahmen angeführt sind, die eine effektive Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen im Berufsleben ermöglichen, darunter u. a. der Erlass seitens der öffentlichen Verwaltungen von Verordnungen, die den vom Präsidium des Ministerrates – Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen – erteilten Richtlinien entsprechen;

Aufgrund der Richtlinie des Ministers für die öffentliche Verwaltung, des Ministers für Innovation und des Ministers für Chancengleichheit vom 4. März 2011, die „Leitlinien für die Arbeitsweise des Einheitlichen Garantiekomitees für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung“ enthält, wird mit den Programmen die dem Komitee zugewiesene Vorschlags- sowie die Beratungs- und Kontrollfunktion erfüllt;

Preso atto che ai sensi dell'art. 11, comma 3 del CCRL 1. dicembre 2008 e ss.mm., il Comitato Unico di Garanzia (di seguito "CUG") esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'ente di appartenenza con la finalità di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto del principio di pari opportunità e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica sulle/sui lavoratrici/ori;

Vista la proposta inerente un piano triennale di azioni positive formulata dal CUG della Regione e dallo stesso approvata in via preliminare nella riunione di data 13 dicembre 2023;

Accertato, con riferimento alle disposizioni normative che regolano la procedura inerente la predisposizione dei piani di azioni positive che, come risulta dai relativi verbali:

- in merito alla proposta del piano triennale di azioni positive redatta dal CUG, è stata data informazione, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera h del vigente Contratto Collettivo, alle Organizzazioni sindacali con nota dell'Ufficio Gestione giuridica del personale di data 14 dicembre 2023;
- in ottemperanza all'art. 48 del citato d.lgs. 198/2006, la proposta del piano triennale delle azioni positive è stato inviato, con nota di data 14 dicembre 2023, al/alla Consigliere/a di Parità territorialmente competente, per un parere preventivo;

Vista la nota di data 20 dicembre 2023, con la quale il Consigliere di Parità della Provincia Autonoma di Trento ha espresso apprezzamento e approvazione in merito alla proposta del piano triennale di azioni positive elaborato;

Vista la nota di data 3 gennaio 2024, con la quale la Consigliera di Parità della Provincia Autonoma di Bolzano ha espresso parere positivo complimentandosi per il lavoro svolto;

Nach Bestätigung der Tatsache, dass das Einheitliche Garantiekomitee (nachstehend „EGK“) gemäß Art. 11 Abs. 3 des Tarifvertrags vom 1. Dezember 2008 i.d.g.F. Vorschlags-, Beratungs- und Kontrollfunktion innerhalb der jeweiligen Zugehörigkeitskörperschaft hat, um im Arbeitsumfeld die Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit zu gewährleisten sowie jede Form der Diskriminierung und der moralischen oder psychischen Gewalt gegen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu bekämpfen;

Aufgrund des vom EGK der Region ausgearbeiteten und von diesem in der Sitzung vom 13. Dezember 2023 vorläufig genehmigten Vorschlags für ein Dreijahresprogramm positiver Maßnahmen;

Nach Feststellung der Tatsache, dass – wie aus den entsprechenden Protokollen hervorgeht – mit Bezug auf die Gesetzesbestimmungen, mit denen das Verfahren zur Ausarbeitung der Programme positiver Maßnahmen geregelt wird,

- die Gewerkschaften gemäß Art. 4 Abs. 2 Buchst. h) des geltenden Tarifvertrags mit Schreiben des Amts für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals vom 14. Dezember 2023 über den vom EGK ausgearbeiteten Vorschlag für das Dreijahresprogramm positiver Maßnahmen informiert wurden;
- unter Beachtung des Art. 48 des genannten GvD Nr. 198/2006 der Vorschlag für das Dreijahresprogramm positiver Maßnahmen mit Schreiben vom 14. Dezember 2023 für eine Vorabstellungnahme an den gebietsmäßig zuständigen Gleichstellungsrat/die Gleichstellungsrätin übermittelt wurde;

Aufgrund des Schreibens vom 20. Dezember 2023, mit dem der Gleichstellungsrat der Autonomen Provinz Trient seine Wertschätzung und Zustimmung zu dem ausgearbeiteten Vorschlag für das Dreijahresprogramm positiver Maßnahmen zum Ausdruck gebracht hat;

Aufgrund des Schreibens vom 3. Jänner 2024, in dem die Gleichstellungsrätin der Autonomen Provinz Bozen ihre positive Stellungnahme abgegeben und zur geleisteten Arbeit gratuliert hat;

ad unanimità di voti legalmente espressi,

**delibera**

- di approvare, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari Opportunità tra uomo e donna" il piano triennale delle azioni positive per il triennio 2024 - 2026, nel testo allegato.

Le strutture regionali assicurano collaborazione e sostegno al CUG nell'attività di concreta realizzazione delle azioni positive individuate nel piano allegato.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE  
DER PRÄSIDENT**

**Maurizio Fugatti**

firmato digitalmente / digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (d.lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 d.lgs. 39/93).

**beschließt  
die Regionalregierung**

mit Einhelligkeit gesetzmäßig abgegebener Stimmen,

- gemäß Art. 48 des GvD Nr. 198/2006 „Kodex der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern“ das Dreijahresprogramm positiver Maßnahmen für 2024-2026 im beiliegenden Wortlaut zu genehmigen.

Die Organisationsstrukturen der Region sichern dem EGK ihre Mitarbeit und Unterstützung bei der konkreten Umsetzung der positiven Maßnahmen laut beiliegendem Programm zu.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DELLA GIUNTA REGIONALE  
DER GENERALSEKRETÄR  
DER REGIONALREGIERUNG**

**Michael Mayr**

firmato digitalmente / digital signiert

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es eine für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).



**Regione Autonoma  
Trentino-Alto  
Adige/Südtirol**

**Region Autonoma  
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region  
Trentino-Südtirol**

---



## **PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 - 2026**

### **PREMESSA**

Il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne" raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla "prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso".

Il Codice prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive finalizzati alla "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Inoltre, come previsto nella Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4.3.2011, aventi ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei *Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", i Piani rientrano sia nell'attività propositiva, sia in quella consultiva, sia nell'attività di verifica assegnate ai Comitati stessi.

La medesima direttiva 4/3/2011 evidenzia come "l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro".

Anche la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", oltre al rafforzamento dei CUG, sottolinea la necessità di un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni.

Infine le Linee Guida sulla “Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL n. 36/2022, hanno definito gli obiettivi prioritari che le pubbliche amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure e strumenti utili a migliorare la parità di genere, anche in attuazione alla Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 che si inserisce tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'obiettivo del presente Piano è quello di stimolare la cultura della gestione delle risorse umane in un'ottica di genere, ponendo attenzione alle esigenze di uomini e donne, rimuovendo quegli ostacoli che ancora si frappongono a un paritario sviluppo di carriera. Resta comunque costante l'attenzione nel rilevare criticità della contrapposizione di genere e nell'agire di conseguenza nella programmazione di azioni temporanee specifiche e ben definite per rimuovere le disparità.

Va inoltre garantita l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla nazionalità, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Alla luce di tali indirizzi le azioni positive non si limitano quindi ad essere solamente un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma ampliano la propria finalità e promuovono le pari opportunità sotto ogni aspetto per sanare qualsivoglia tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro e per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Il presente **Piano delle Azioni Positive 2024-2026**, predisposto in stretta collaborazione con il CUG, ha i seguenti **obiettivi**:

- ❖ stimolare la cultura della gestione delle risorse umane in un'ottica di genere ponendo attenzione alle esigenze di uomini e donne, rimuovendo gli ostacoli che ancora si frappongono ad un paritario sviluppo personale e professionale sui luoghi di lavoro;
- ❖ ridurre le discriminazioni tra i generi e tra le generazioni;
- ❖ gestire in maniera ottimale il personale, valorizzandone le competenze, in tutte le fasi della vita lavorativa, garantendo l'armonioso passaggio generazionale, anche mediante la formazione lungo l'intero arco della vita;
- ❖ prevenire e contrastare in maniera efficace ed incisiva eventuali episodi di mobbing;
- ❖ prevenire e contrastare in maniera efficace ed incisiva eventuali episodi di molestie;
- ❖ favorire l'uso e l'apprendimento delle diverse lingue sul territorio in un'ottica di inclusione e arricchimento.

Il Piano si articola in tre parti: la prima parte riguarda l'analisi dei dati relativi al personale e alla retribuzione distinti per genere. Nella seconda sezione si individuano le azioni realizzate in tema di politiche di conciliazione fra vita lavorativa e privata, in particolare nell'ambito del *Family Audit*, e si dà conto dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo svolto in attuazione del *Progetto di ricerca intervento* previsto dalla Convenzione tra Regione, Università di Trento e Università di Modena e Reggio Emilia. La terza definisce le azioni positive da attuarsi nel triennio 2024-2026.



## **1. Analisi della situazione del personale al 31/12/2022.**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2022, risultante dalle tabelle allegate al presente Piano, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

- la retribuzione è distinta per posizione economico professionale;
- per quanto concerne la fruizione delle misure di conciliazione: il 29% delle donne fruisce del *part-time* a richiesta contro il 5% degli uomini; il 71% delle donne fruisce di permessi giornalieri ai sensi della L.104/1992 contro il 29% degli uomini;
- per quanto concerne i permessi giornalieri per congedi parentali, la percentuale ammonta al 98% per le donne contro il 2% degli uomini.

L'attività di analisi svolta dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha consentito di pervenire alle seguenti conclusioni:

- la presenza femminile all'interno dell'Ente è superiore a quella maschile (481 donne e 209 uomini); ciò da un lato induce a ritenere di grande importanza l'attenzione alle tematiche di genere;
- la distribuzione degli incarichi di preposizione alle strutture regionali (incarichi dirigenziali: 4 donne e 2 uomini; incarichi di direzione d'ufficio: 12 donne e 8 uomini; incarichi di coordinamento presso gli uffici del giudice di pace: 9 donne e 7 uomini) evidenziano l'assenza di un divario fra i generi superiore ai due terzi tale da richiedere forme di intervento per favorire il riequilibrio della presenza femminile.

## **2. Azioni realizzate e risultati raggiunti.**

### **2.1 Nomina del Comitato Unico di Garanzia(CUG):**

Con deliberazione della Giunta regionale n. 160 del 5 ottobre 2022 sono state adottate le *Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol*.

Con deliberazione n. 161 del 5 ottobre 2022 è stato costituito il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol.

Secondo quanto previsto dall'art. 11 del contratto collettivo 1° dicembre 2008 e ss.mm., il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'ente di appartenenza con la finalità di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto del principio di pari opportunità e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica sui/sulle lavoratori/lavoratrici.

### **2.2 Rinnovo nomina Consigliere/Consigliera di fiducia.**

È tutt'ora in corso la procedura di selezione.

## **2.3 Misure *Family Audit*.**

### **Azioni attivate e concluse:**

- introduzione in via sperimentale dell'orario flessibile (senza obbligo di fasce di presenza obbligatoria) per gli uffici della sede di Trento e Bolzano e conferma dell'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni, ove possibile, per il personale degli uffici giudiziari e degli uffici del giudice di pace (oltre all'articolazione su sei giorni comunque prevista);
- aggiornamento criteri per autorizzazione orario differenziato (spostamento fasce di presenza obbligatoria) per esigenze personali e familiari;
- aumento delle ore da inserire nella banca ore da 24 a 60 annuali, introduzione del rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione dell'attività lavorativa pari a 28 e 32 ore settimanali e possibilità di fruire di permesso per malattia del/della figlio/figlia fino ai 12 anni di vita del/della bambino/bambina;
- utilizzo permessi per inserimento del/della figlio/figlia all'asilo nido indipendentemente dalla fruizione del congedo parentale e fino ad un massimo di 15 giorni (prima erano 5 giorni);
- aggiornamento scheda sull'utilizzo dei permessi retribuiti di cui all'articolo 34 del contratto collettivo;
- lavoro agile.

### **Azioni in fase di attuazione:**

- eventuale implementazione dell'utilizzo dello strumento "Buon Rientro" da utilizzare in caso di lunghe assenze del/della dipendente;
- attivazione di un sistema di affiancamento e, se necessario, di counselling, per i/le dipendenti che rientrano in servizio dopo lunghi periodi di assenza;
- questionario sul benessere lavorativo e i bisogni conciliativi, da inviare a tutti/tutte i/le dipendenti;
- attivazione della piattaforma "Informapersonale" all'interno del nuovo programma di gestione del personale, al fine di creare una pagina dedicata a cui ogni dipendente può accedere con le proprie credenziali ed essere sempre aggiornato/a su circolari e note, nonché per visualizzare la situazione personale relativa a permessi retribuiti, richiesta ferie, eccetera;
- creazione nel nuovo sito istituzionale della Regione in fase di allestimento di una sezione dedicata al *Family Audit*.

## **2.4 Progetto di ricerca-intervento finalizzato al miglioramento del benessere organizzativo e della qualità del lavoro e dei servizi erogati dalla Regione.**

Nel corso del 2021 la Regione ha promosso una collaborazione con la Fondazione Universitaria Marco Biagi dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia e



l'Università degli Studi di Trento finalizzata al miglioramento della qualità del lavoro e al contempo della qualità dei servizi erogati, anche con riferimento alle attività degli uffici giudiziari (ivi inclusi gli uffici del giudice di pace), attraverso la possibilità di ricevere da parte dell'Università e della Fondazione un'azione strutturata di accompagnamento del processo e di lettura della situazione fattuale, delle dinamiche in atto, con evidenza delle problematiche e presentazione di proposte di miglioramento.

In giugno 2022 è stata quindi sottoscritta la Convenzione operativa tra Regione, Fondazione Marco Biagi e Università di Trento per la realizzazione di un progetto di ricerca-intervento finalizzato al miglioramento del benessere organizzativo e della qualità del lavoro e dei servizi erogati dalla Regione.

Nella prima fase di progetto è stata condotta un'analisi finalizzata all'individuazione delle dimensioni organizzative ritenute maggiormente impattanti sull'analisi del benessere e della prestazione lavorativa dei/delle dipendenti, indagate successivamente tramite apposito questionario.

In tale contesto, a dicembre 2022 il personale regionale afferente alle ripartizioni e agli uffici giudiziari che hanno aderito al progetto è stato coinvolto tramite la compilazione, volontaria e in forma del tutto anonima, di un questionario predisposto dal *team* di ricercatori, che ha registrato un tasso di risposta pari al 57% del totale della popolazione oggetto d'indagine.

Dall'analisi dei risultati, elaborati dalla Fondazione Biagi e messi a disposizione della scrivente amministrazione in forma aggregata, emerge un quadro sostanzialmente positivo circa le dimensioni indagate (caratteristiche dei processi e dei contesti di lavoro, performance organizzativa, benessere organizzativo delle persone).

Dalle risultanze sono emerse tuttavia alcune dimensioni che i ricercatori ritengono opportuno approfondire tramite dei colloqui con il personale coinvolto, per raccogliere ulteriori elementi di analisi e poter elaborare alcune proposte mirate di miglioramento dell'organizzazione del lavoro, soprattutto in termini di benessere organizzativo.

A settembre è stata quindi avviata una sessione di interviste/*focus group* che coinvolgerà alcuni/e dipendenti che hanno risposto al questionario e manifestato la loro disponibilità al colloquio. Anche in questa fase l'intero processo, dall'individuazione delle persone intervistate fino all'elaborazione dei dati raccolti, verrà condotto dal *team* di ricerca della Fondazione Biagi e dell'Università di Trento, che restituirà le risultanze in forma aggregata in modo da garantire il pieno anonimato delle persone intervistate.

## **2.5 Valutazione rischio *stress* lavoro correlato.**

Nel corso del 2023 è stato costituito, su iniziativa del Datore di Lavoro, il Gruppo di gestione della valutazione del rischio *stress* lavoro-correlato. Questo gruppo deve svolgere un'indagine prevista dall'art. 28 del d.lgs. 81/08 che nomina esplicitamente tra i rischi oggetto di valutazione anche quelli collegati allo *stress* da lavoro correlato, secondo i contenuti dell'Accordo europeo del 08/10/2004.

Ai fini della valutazione sono stati coinvolti, oltre al datore di lavoro, il medico competente, il responsabile del servizio prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'ufficio gestione giuridica del personale, l'ufficio sviluppo del personale e ispettivo. Per le attività di valutazione il Gruppo di gestione ha scelto di seguire la metodologia proposta dall'Inail.

Seguendo le indicazioni del manuale Inail, sono stati identificati quattro gruppi omogenei di lavoratori/lavoratrici. All'interno di ognuno di essi è stato coinvolto un campione rappresentativo con cui è stata compilata la lista di controllo prevista per valutazione preliminare. La lista è frutto di una revisione critica della proposta del *Network* nazionale per la prevenzione del disagio psicosociale nei luoghi di lavoro.

Nel corso del 2024, al termine del processo di valutazione, si procederà con la pianificazione degli interventi di miglioramento sulla base degli esiti dello stesso.

## **2.6 Misure per favorire l'accessibilità delle persone diversamente abili.**

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) definisce l'accessibilità come "la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari".

Il sito istituzionale ha una struttura accessibile alle persone diversamente abili, resta però ancora non accessibile la parte dei dati (documenti, provvedimenti e leggi).

## **2.7 Modifiche contrattuali raggiunte con il contratto collettivo regionale di lavoro del 30 ottobre 2023.**

- Iscrizione del personale all'assistenza sanitaria integrativa;
- estensione al personale degli uffici del giudice di pace delle indennità di assistenza già previste per il personale degli uffici giudiziari;
- introduzione nuova articolazione *part-time* di 20 ore settimanali.

## **3. Azioni positive da sviluppare nel triennio 2024-2026.**

### **3.1 Benessere organizzativo.**

- estendere la rilevazione dei bisogni tramite i questionari della ricerca/intervento della Regione, con la Fondazione Universitaria Marco Biagi dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia e l'Università degli Studi di Trento, agli uffici non coinvolti precedentemente e valutare interventi formativi adatti alle situazioni che emergono;
- orario di lavoro: ove possibile, favorire l'estensione della flessibilità oraria a tutti gli uffici, compresi gli uffici giudiziari e del giudice di pace, in relazione all'apertura al pubblico;

- nuovi modelli organizzativi: proporre nuovi modelli organizzativi, che permettano una migliore conciliazione famiglia/lavoro. Incentivazione dello *smart-working* anche presso gli uffici giudiziari, valorizzando le opportunità fornite dall'introduzione del processo telematico; maggiore flessibilità da parte dei superiori gerarchici, con eventuali deroghe al numero di giorni concessi a settimana in base alle ore settimanali svolte per giustificate motivazioni legate alla situazione personale/familiare (es.: malattia figlio/figlia, parente da accudire, proprio stato di malattia compatibile con lavoro da remoto);
- formazione del personale e della dirigenza sulle opportunità per il miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza dell'azione amministrativa derivante dai nuovi modelli organizzativi. Valutazione della possibilità di organizzare momenti di *team building* ai vari gruppi di lavoro. Offerte formative bilingui per contrastare la discriminazione relativa alla lingua;
- sicurezza sui luoghi di lavoro: rilevazione di eventuali situazioni che necessitano di interventi di sicurezza sia in termini di salvaguardia della salute sia in termini di sicurezza personale;
- favorire e attivare una intranet/area riservata per i/le dipendenti, per avere facile accesso a informazioni relative a circolari, modulistica, ecc.;
- creazione di uno "sportello virtuale" nel sito istituzionale, quale punto di raccolta di informazioni e normativa relativa ai vari istituti "conciliativi" esistenti; oltre a soddisfare esigenze di prima informazione sulle opportunità esistenti all'interno dell'ente, lo sportello potrebbe consentire di monitorare in modo dinamico eventuali nuove esigenze attraverso la segnalazione di esigenze, problemi, proposte e quant'altro nell'ottica della conciliazione;
- creazione di una banca dati dei curricula dei/delle dipendenti quale utile strumento di conoscenza delle competenze del personale. Tale banca dati dovrebbe essere realizzata nell'ottica di un flusso informativo aggiornabile costantemente da parte del/della dipendente e a disposizione della gestione risorse umane, per consentire una migliore allocazione delle risorse ove si verifichi un forte divario fra competenze possedute e mansioni assegnate;
- creazione di un applicativo che consenta di rendere trasparente la richiesta ed offerta di mobilità interna; tale strumento dovrebbe consentire adeguata comunicazione dei posti disponibili, dei requisiti richiesti e delle procedure adottate per la realizzazione della mobilità;
- in ambito formativo stimolare ulteriormente il coinvolgimento ed il confronto tra collaboratori/collaboratrici e coordinatori/coordinatrici nell'individuazione delle competenze da potenziare, nei percorsi formativi da suggerire ed intraprendere;
- ripresa del progetto del "buon rientro": nell'anno 2003 il Comitato per le Pari Opportunità, individuando nel rientro in servizio dopo lunghi periodi di assenza un momento fonte di possibile disagio nella vita di un/una lavoratore/lavoratrice, aveva elaborato un *memorandum* contenente alcuni semplici accorgimenti che i preposti alle strutture avrebbero potuto adottare al fine di rendere tali situazioni meno difficili;

il documento è stato pubblicato nella sezione dedicata alle pari opportunità del sito *internet* della Regione e contestualmente è stata fornita un'informativa generale a tutto il personale.

Il Comitato intende ora riprendere questo progetto per sviluppare un'azione positiva nei termini seguenti:

- ✓ aggiornamento e integrazione del *memorandum* alla luce anche della normativa in materia di sicurezza e trattamento dei dati;
- ✓ informazione al riguardo ai/alle dirigenti, ai/alle direttori/direttrici, ai/alle coordinatori/coordinatrici e ai/alle preposti/e nell'ambito del corso generale sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- ✓ monitoraggio delle assenze continuative per periodi pari o superiori a novanta giorni;
- ✓ preparazione di un breve *test* per la misurazione del grado di disagio/benessere durante l'assenza e soprattutto al momento della ripresa del servizio e nei mesi immediatamente successivi;
- ✓ somministrazione del *test* ai/alle dipendenti individuati/e;
- ✓ analisi dei risultati;
- ✓ individuazione di successive misure di intervento sulla base degli esiti riscontrati.

### **3.2. Valorizzare il ruolo del Consigliere/della Consigliera di fiducia.**

Si propone la valorizzazione del Consigliere/della Consigliera di fiducia adeguandone il compenso.

Si suggerisce la presenza di due consiglieri/consigliere di fiducia, uno/una per Bolzano e uno/una per Trento. Si suggerisce, inoltre, l'individuazione di una sede opportuna che garantisca anonimato e riservatezza a tutti coloro che si rivolgono ed interagiscono con essi.

### **3.3. Parità tra i generi e tra generazioni sui luoghi di lavoro.**

Predisporre linee guida per un linguaggio rispettoso del genere negli atti e nei testi dell'amministrazione regionale.

Affrontare i temi della parità di trattamento delle pari opportunità dell'inclusione (*diversity management*) e della valorizzazione del personale maturo (*age management*) nel contesto della formazione per i/le dirigenti e i/le direttori/direttrici d'ufficio.

Revisione del "Codice di comportamento contro le molestie e gli atti lesivi della dignità personale sul luogo di lavoro" contenuto nell'Allegato C) al vigente contratto collettivo: l'azione prevista consiste nell'integrazione delle vigenti disposizioni partendo innanzi tutto da un concetto più ampio di situazione conflittuale, che non necessariamente assume i connotati della molestia o del mobbing, ma che semplicemente rappresenta una

situazione critica nell'ambiente lavorativo di riferimento, per prevedere, accanto alle procedure già individuate, nuove modalità di gestione dei conflitti nell'ambito delle quali lo/la stesso/stessa Consigliere/Consigliera di fiducia viene a svolgere un ruolo di mediazione fra le parti e non solo la funzione di assistenza, supporto e rappresentanza della vittima previsto dalle attuali disposizioni. Lo sviluppo di questa azione verrà attuato con la collaborazione del/della Consigliere/Consigliera di fiducia e costituirà il contenuto di una proposta che il CUG provvederà a formulare nei confronti delle parti negoziali in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

Codice di comportamento: prevedere una formazione obbligatoria per il personale con un focus specifico sul mobbing e sulle molestie sui luoghi di lavoro.

Inserire interventi formativi mirati a colmare il divario digitale (c.d. *digital divide*) conseguente all'invecchiamento dei/delle lavoratori/lavoratrici, nonché iniziative volte a valorizzare e potenziare la collaborazione intergenerazionale.

### **3.4 Misure di parità tra padri e madri.**

- congedo paternità/maternità: possibilità per il padre di poter usufruire del permesso di allattamento anche se la mamma è in congedo;
- *part-time* "speciale" a seguito di paternità/maternità: proposta di estensione fino al dodicesimo anno di età dal momento che l'Ente riconosce e remunera la malattia del/della figlio/figlia fino ai 12 anni. Possibilità di richiesta per ogni figlio/figlia;
- incentivare l'informazione sulle misure esistenti per i padri;
- aumentare la durata dei congedi di paternità con l'obiettivo di una parità al 100%;
- formazione obbligatoria su questi argomenti per raggiungere un cambiamento culturale.

## **4. Inclusione.**

- Modalità di "fruizione" della formazione: va garantita, attraverso l'inserimento di specifiche clausole nei contratti di consulenza, la fruibilità anche per i/le colleghi/colleghe con disabilità che necessitano di modalità di consumo differenti. Si tratta di sensibilizzare docenti e formatori/formatrici affinché siano previste più modalità di fruizione – di cui potranno peraltro beneficiare anche i/le colleghi/colleghe cd. "normodotati/e" - o almeno di attivare tali modalità su segnalazione, ossia nel caso di presenza di colleghi diversamente abili, facendo in modo che dirigenti/capiufficio siano particolarmente attenti a tali necessità;
- sensibilizzare la Dirigenza a una gestione attenta dei/delle dipendenti con particolari disabilità (es. sordità, cecità), sia nell'ambito della formazione (v. sopra), che nell'attività quotidiana (incontri di servizio, ecc.);
- rendere accessibili i documenti del sito attraverso l'adozione di specifiche misure tecniche e la necessaria formazione del personale.

## **NOTE TECNICHE**

Il presente Piano di Azioni Positive viene pubblicato nella sezione del sito istituzionale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol dedicata al CUG.

È prevista la possibilità di rivedere gli obiettivi individuati in base alla rispondenza alle mutate condizioni/esigenze della realtà di riferimento nonché al grado di raggiungimento dei medesimi.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso la Segreteria del Comitato, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni alle problematiche riscontrate nelle aree individuate ai fini dei successivi interventi.





**Regione Autonoma  
Trentino-Alto  
Adige/Südtirol**

**Region Autonoma  
Trentin-Südtirol**

**Autonome Region  
Trentino-Südtirol**

---



## **DREIJAHRESPROGRAMM POSITIVER MASSNAHMEN FÜR 2024-2026**

### **VORBEMERKUNG**

Das gesetzesvertretende Dekret Nr. 198/2006 „Kodex der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern“ enthält alle in Sachen Gleichstellung geltenden Bestimmungen zur „Vorbeugung und Beseitigung jeder Art von Diskriminierung aufgrund des Geschlechts“.

In dem Kodex ist festgelegt, dass die öffentlichen Verwaltungen Programme positiver Maßnahmen erarbeiten, deren Ziel „die Beseitigung der Hinderungsgründe auf dem Wege der Verwirklichung der Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen beim Zugang zum Arbeitsmarkt und am Arbeitsplatz“ ist. Außerdem wird mit den Programmen gemäß der Richtlinie vom 4. März 2011 des Ministers für die öffentliche Verwaltung, des Ministers für Innovation und des Ministers für Chancengleichheit „Leitlinien für die Arbeitsweise des Einheitlichen Garantiekomitees für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung“ die dem Komitee zugewiesene Vorschlags- sowie die Beratungs- und Kontrollfunktion erfüllt;

In der Richtlinie vom 4.3.2011 wird außerdem darauf hingewiesen, dass die „Effizienz und Wirksamkeit sowie die Produktivität der Verwaltungstätigkeit notwendigerweise mit der Verbesserung der Arbeitsorganisation einhergehen. Ein Arbeitsumfeld, das auf das Wohlbefinden der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ausgerichtet ist, ist ein unverzichtbares Element, um die höchstmögliche Produktivität und Freude an der Arbeit zu gewährleisten“.

Auch in der Richtlinie vom 26.6.2019, Nr. 2 des Ministers für die öffentliche Verwaltung und des beauftragten Unterstaatssekretärs für Chancengleichheit „Maßnahmen zur

Förderung der Chancengleichheit und Stärkung der Rolle des Einheitlichen Garantiekomitees in den öffentlichen Verwaltungen“ wird neben der Stärkung der EGK auf die Notwendigkeit einer starken Verbindung zwischen Chancengleichheit, Wohlbefinden und Arbeitsleistung der Verwaltungen hingewiesen.

Schließlich wurden in den in Umsetzung des Art. 5 des GD Nr. 36/2022 erlassenen Richtlinien zur „Chancengleichheit bei der Organisation und Gestaltung der Arbeitsverhältnisse mit den öffentlichen Verwaltungen“ die vorrangigen Ziele festgelegt, die von den öffentlichen Verwaltungen bei der Bestimmung von Maßnahmen und Instrumenten für die Verbesserung der Chancengleichheit verfolgt werden müssen, auch in Anwendung der gesamtstaatlichen Strategie zur Chancengleichheit 2021-2026, die Teil der Maßnahmen des Gesamtstaatlichen Wiederaufbauplans (PNRR) ist.

Ziel dieses Programms ist es, zu einer Kultur des geschlechtergerechten Personalmanagements anzuregen, wobei den Bedürfnissen von Männern und Frauen Rechnung getragen werden muss und alle Hindernisse für eine gleichberechtigte berufliche Entwicklung aus dem Weg zu räumen sind. Der Schwerpunkt liegt jedoch nach wie vor auf der Erkennung diesbezüglicher kritischer Aspekte und auf der entsprechenden Planung spezifischer und genau definierter zeitlich begrenzter Maßnahmen zur Beseitigung der Ungleichbehandlung.

Es muss auch gewährleistet sein, dass es keine Form von moralischer oder psychischer Gewalt sowie von direkter oder indirekter Diskriminierung wegen des Geschlechts, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, der Nationalität, der ethnischen Herkunft, einer Behinderung, der Religion und der Sprache gibt.

Angesichts dieser Richtlinien sind die positiven Maßnahmen folglich nicht nur als Mittel zu verstehen, um geschlechtsspezifische Ungleichbehandlungen zu beheben, sondern ihre Ziele sind weitreichender und fördern jede Form der Chancengleichheit, um jede Art von Diskriminierung am Arbeitsplatz zu beseitigen und die berufliche und soziale Inklusion zu unterstützen.

Dieses in enger Zusammenarbeit mit dem EGK ausgearbeitete **Programm positiver Maßnahmen für 2024-2026** hat folgende **Ziele**:

- ❖ Anregung zu einer Kultur des geschlechtergerechten Personalmanagements, wobei den Bedürfnissen von Männern und Frauen Rechnung getragen werden muss und alle Hindernisse für eine gleichberechtigte berufliche Entwicklung aus dem Weg zu räumen sind
- ❖ Verringerung der Diskriminierung zwischen Geschlechtern und Generationen
- ❖ Optimierung des Personalmanagements und Aufwertung der Kompetenzen in allen Phasen des Arbeitslebens, um – auch durch lebenslange Weiterbildung – einen harmonischen Übergang zwischen den Generationen zu gewährleisten
- ❖ Effiziente und durchgreifende Vorbeugung und Bekämpfung von eventuellen Vorfällen von Mobbing

- ❖ Effiziente und durchgreifende Vorbeugung und Bekämpfung von eventuellen Vorfällen von Belästigung
- ❖ Förderung der Verwendung und des Erlernens der verschiedenen Sprachen im Gebiet der Region mit dem Ziel der Inklusion und Bereicherung.

Das Programm besteht aus drei Teilen: Der erste Teil betrifft die geschlechtsspezifische Analyse der Personaldaten und Gehälter. Im zweiten Teil werden die im Bereich Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben – vor allem im Rahmen des Family-Audits – durchgeführten Maßnahmen angeführt und die Ergebnisse der – in Umsetzung des in der Vereinbarung zwischen Region, Universität Trient und Universität Modena und Reggio Emilia vorgesehenen *Aktionsforschungsprojekts* – durchgeführten Untersuchung dargelegt. Im dritten Teil werden die positiven Maßnahmen für den Zeitraum 2024-2026 festgelegt.

## **1. Analyse der Personalsituation zum 31.12.2022**

Aus der Analyse der derzeitigen Situation des zum 31.12.2022 bediensteten Personals, die der Tabelle im Anhang dieses Programms zu entnehmen ist, ergibt sich aus dem Vergleich zwischen Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen folgendes Bild:

- Das Gehalt unterscheidet sich entsprechend der Berufs- und Besoldungsklasse.
- Was die Nutzung der Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben betrifft, arbeiten 29 % der Frauen und 5 % der Männer Teilzeit; 71 % der Frauen und 29 % der Männer nehmen Beurlaubungen laut Gesetz Nr. 104/1992 in Anspruch.
- Was die Inanspruchnahme von Elternurlaub betrifft, beträgt diese bei den Frauen 98 % und bei den Männern 2 %.

Aus der von dem Einheitlichen Garantiekomitee (EGK) durchgeführten Analyse haben sich folgende Schlussfolgerungen ergeben:

- Es sind mehr Frauen als Männer in der Körperschaft beschäftigt (481 Frauen und 209 Männer). Daraus lässt sich schließen, dass geschlechtsspezifischen Themen große Bedeutung beizumessen ist.
- Die Verteilung der Aufträge zur Leitung der Organisationsstrukturen der Region (Führungsaufträge: 4 Frauen und 2 Männer; Aufträge zur Leitung von Ämtern: 12 Frauen und 8 Männer; Koordinierungsaufgaben bei den Gerichtsämtern: 9 Frauen und 7 Männer) verdeutlicht, dass keine geschlechtsspezifische Diskrepanz von mehr als zwei Dritteln vorliegt und somit keine Maßnahmen zum Ausgleich der Präsenz von Frauen erforderlich sind.

## **2. Durchgeführte Maßnahmen und erzielte Ergebnisse**

### **2.1 Ernennung des Einheitlichen Garantiekomitees (EGK):**

Mit Beschluss der Regionalregierung vom 5. Oktober 2022, Nr. 160 wurden die *Leitlinien für die Arbeitsweise des Einheitlichen Garantiekomitees der Autonomen Region Trentino-Südtirol für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung* genehmigt.

Mit Beschluss vom 5. Oktober 2022, Nr. 161 wurde das *Einheitliche Garantiekomitee der Region Trentino-Südtirol für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung* ernannt.

Das Einheitliche Garantiekomitee hat gemäß Art. 11 des Tarifvertrags vom 1. Dezember 2008 i.d.g.F. innerhalb der jeweiligen Zugehörigkeitskörperschaft Vorschlags-, Beratungs- und Kontrollfunktion, um im Arbeitsumfeld die Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit zu gewährleisten sowie jede Form der Diskriminierung und der moralischen oder psychischen Gewalt gegen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu bekämpfen.

## **2.2 Neue Ernennung der Vertrauensperson**

Das Auswahlverfahren läuft noch.

## **2.3 Maßnahmen im Rahmen des *Family-Audit***

### **Eingeleitete und abgeschlossene Maßnahmen:**

- Versuchsweise Einführung der flexiblen Arbeitszeit (ohne Kernzeit) für die Ämter in Trient und Bozen und Bestätigung der Arbeitszeitgliederung auf fünf Wochentage, sofern möglich, für das Personal der Gerichtsämter und der Friedensgerichte (neben der bereits vorgesehenen Arbeitszeitgliederung auf sechs Wochentage)
- Aktualisierung der Kriterien für die Bewilligung besonderer Arbeitszeiten (Verschieben der Kernzeit) aus persönlichen und familiären Gründen
- Erhöhung der Stunden, die in die Stundenbank übertragen werden können (von 24 auf 60 jährlich), Einführung des Teilzeit-Arbeitsverhältnisses mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 28 und 32 Stunden und der Möglichkeit, Beurlaubung wegen Krankheit der Kinder bis zum Alter von 12 Jahren in Anspruch zu nehmen
- Inanspruchnahme der Beurlaubungen für die Eingewöhnung des Kindes im Kinderhort, unabhängig von der Inanspruchnahme des Elternurlaubs und bis höchstens 15 Tage (bisher waren 5 Tage vorgesehen)
- Aktualisierung des Informationsblatts über die Inanspruchnahme der bezahlten Beurlaubungen laut Art. 34 des Tarifvertrags
- Agiles Arbeiten

### **Maßnahmen in der Umsetzungsphase:**

- Eventuelle Einführung der Anwendung des Instruments „Wiedereinstieg leicht gemacht“ im Falle längerer Abwesenheit der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

- Einführung eines Coaching- und gegebenenfalls Beratungssystems für die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die nach längerer Abwesenheit ihren Dienst wieder aufnehmen
- An alle Bediensteten zu übermittelnder Fragebogen zum Wohlbefinden und den Erfordernissen für die Vereinbarung von Beruf und Privatleben
- Aktivierung der Plattform „Informapersonale“ in dem neuen Programm für die Personalverwaltung, wo eine Seite entstehen soll, die jeder Bedienstete mit seinen Zugangsdaten abrufen kann und auf diese Weise jederzeit Einsicht in Rundschreiben und Schreiben nehmen kann sowie seine persönliche Situation bezüglich bezahlten Beurlaubungen, Beantragung von Urlaub usw. kontrollieren kann
- Einrichtung eines dem *Family-Audit* gewidmeten Bereichs auf der neuen institutionellen Website der Region

## **2.4 Aktionsforschungsprojekt zur Verbesserung des Wohlbefindens und der Qualität der Arbeits- und Dienstleistungen der Region**

Im Jahr 2021 hat die Region eine Zusammenarbeit mit der Marco-Biagi-Stiftung der Universität Modena und Reggio Emilia und der Universität Trient gefördert, deren Ziel die Verbesserung der Arbeitsqualität und gleichzeitig der Qualität der erbrachten Dienstleistungen ist, wobei auch auf die Tätigkeit der Gerichtsämter – einschließlich der Friedensgerichte – Bezug genommen wird, und zwar durch die Möglichkeit, von der Universität und der Stiftung eine strukturierte Maßnahme zur Begleitung des Prozesses, zur Analyse der tatsächlichen Situation und der bestehenden Dynamiken mit abschließendem Aufzeigen der Probleme und der Unterbreitung von Verbesserungsvorschlägen zu erhalten.

Im Juni 2022 wurde die Vereinbarung zwischen der Region, Marco-Biagi-Stiftung und der Universität Trient zur Durchführung eines Aktionsforschungsprojekts zwecks Verbesserung des Wohlbefindens, der Arbeitsqualität und der von der Region erbrachten Dienstleistungen unterzeichnet.

In der ersten Projektphase wurde eine Untersuchung durchgeführt, um die organisatorischen Bereiche zu ermitteln, die den größten Einfluss auf die Analyse des Wohlbefindens und der Arbeitsleistung der Bediensteten haben dürften. Die Untersuchung erfolgte mit Hilfe eines Fragebogens.

Diesbezüglich wurde das Personal der am Projekt teilnehmenden Abteilungen der Region und der Gerichtsämter im Dezember 2022 darum gebeten, einen vom Forscherteam erstellten Fragebogen freiwillig und anonym auszufüllen. Die Beteiligung lag bei 57 % der zu befragenden Personen.

Aus der von der Biagi-Stiftung erstellten und der Verwaltung in aggregierter Form zur Verfügung gestellten Ergebnisanalyse geht ein im wesentlichen positives Bild bezüglich der untersuchten Aspekte hervor (Merkmale der Arbeitsprozesse und Arbeitsumfelder, organisatorische Leistung, Wohlbefinden der Bediensteten).

Aus den Ergebnissen gingen allerdings auch einige Aspekte hervor, die die Forscher mithilfe von Gesprächen mit den beteiligten Bediensteten eingehender untersuchen möchten, um weitere Informationen für ihre Analyse zu sammeln sowie gemeinsam gezielte Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsorganisation – vor allem was das Wohlbefinden betrifft – auszuarbeiten.

Im September wurde begonnen, eine Reihe von Befragungen/Fokusgruppen durchzuführen, an denen einige Bedienstete teilnehmen werden, die den Fragebogen ausgefüllt haben und sich für ein Gespräch zur Verfügung gestellt haben. Auch in dieser Phase wird der gesamte Prozess – von der Ermittlung der befragten Personen bis zur Verarbeitung der gesammelten Daten – vom Forschungsteam der Biagi-Stiftung und der Universität Trient geleitet, die wiederum die Ergebnisse in aggregierter Form zur Verfügung stellen, um die Anonymität der befragten Personen zu gewährleisten.

## **2.5 Risikobewertung von arbeitsbedingtem Stress**

Im Jahr 2023 wurde auf Initiative des Arbeitgebers eine Arbeitsgruppe zur Risikobewertung von arbeitsbedingtem Stress eingerichtet. Diese Gruppe muss gemäß Art. 28 des GvD Nr. 81/2008 eine Untersuchung durchführen. In diesem Dekret werden zu den Risiken, für die eine Risikobewertung erfolgen muss, ausdrücklich auch die in der europäischen Rahmenvereinbarung vom 8.10.2004 definierten Risiken durch arbeitsbedingten Stress gezählt.

An der Bewertung waren neben dem Arbeitgeber auch der Betriebsarzt, der Leiter des Arbeitsschutzdienstes, der Sicherheitssprecher des Personals, das Amt für die dienstrechtliche Verwaltung des Personals und das Amt für Personalentwicklung und Inspektionsdienst beteiligt. Die Arbeitsgruppe hat beschlossen, für die Bewertung die vom Inail vorgeschlagene Methode anzuwenden.

Entsprechend der Vorgaben vom Inail wurden vier homogene Gruppen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ermittelt. Innerhalb jeder Gruppe wurden einige Personen als repräsentative Stichprobe ausgewählt, mit denen die für die vorläufige Bewertung vorgesehene Kontrollliste ausgefüllt wurde. Die Liste wurde im Zuge einer kritischen Überarbeitung des Vorschlags des „*Network nazionale per la prevenzione del disagio psicosociale nei luoghi di lavoro*“ erstellt.

Im Jahr 2024 wird nach Abschluss des Bewertungsprozesses auf der Grundlage der Ergebnisse der Bewertung die Planung der Verbesserungsmaßnahmen erfolgen.

## **2.6 Maßnahmen zur Verbesserung der Barrierefreiheit für Personen mit Behinderung**

Die Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) definiert Barrierefreiheit als „Fähigkeit der Systeme der Informationsverarbeitung, Dienstleistungen zu erbringen und Informationen bereitzustellen, die ohne Diskriminierung auch von Personen genutzt werden können, die



aufgrund einer Behinderung unterstützende Technologien oder spezielle Konfigurationen benötigen“.

Die institutionelle Website ist so konzipiert, dass sie auch von Personen mit Behinderung genutzt werden kann, der Bereich mit Daten (Dokumente, Maßnahmen und Gesetze) ist jedoch für diese noch nicht zugänglich.

## **2.7 Mit dem Tarifvertrag der Region vom 30. Oktober 2023 erreichte Vertragsänderungen**

- Einschreibung des Personals in die ergänzende Gesundheitsversorgung
- Die bereits für das Personal der Gerichtsämter festgelegten Zulagen für die Unterstützung des Richters stehen auch dem Personal der Friedensgerichte zu
- Neu eingeführte Teilzeitbeschäftigung mit 20 Stunden Arbeitszeit

## **3. Positive Maßnahmen für die Jahre 2024-2026**

### **3.1 Wohlbefinden**

- Ausweitung der Ermittlung der Bedürfnisse anhand von Fragebogen des Aktionsforschungsprojekts der Region mit der Marco- Biagi-Stiftung der Universität Modena und Reggio Emilia und der Universität Trient, auf die zuvor nicht beteiligten Ämter und Bewertung von Schulungsmaßnahmen, die auf die sich ergebenden Situationen zugeschnitten sind
- Arbeitszeit: Förderung der Anwendung der flexiblen Arbeitszeitgliederung – wenn möglich – in allen Ämtern, einschließlich den Gerichtsämtern und den Friedensgerichten unter Berücksichtigung der für den Parteienverkehr vorgesehen Öffnungszeiten
- Neue Organisationsmodelle: Vorschläge für neue Organisationsmodelle für eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Förderung des Smart Workings auch bei den Gerichtsämtern durch Nutzung der mit Einführung der telematischen Verfahren entstandenen Möglichkeiten. Mehr Flexibilität seitens der Vorgesetzten mit möglichen Ausnahmen betreffend die Anzahl von pro Woche aufgrund der geleisteten Wochenstunden gewährten Tagen aus berechtigten Gründen, die im Zusammenhang mit persönlichen bzw. familiären Problemen stehen (z. B. Krankheit des Kindes, zu betreuende Verwandte, Krankheit des Bediensteten, die mit dem agilen Arbeiten vereinbar ist.)
- Schulung des Personals und der Führungskräfte zu den Möglichkeiten der Verbesserung des Wohlbefindens und der sich aus neuen Organisationsmodellen ergebenden Effizienz der Verwaltungstätigkeit. Erwägung der Möglichkeit, teambildende Maßnahmen für die verschiedenen Arbeitsgruppen zu organisieren. Zweisprachige Weiterbildungsangebote, um die Diskriminierung aufgrund der Sprache zu bekämpfen

- Sicherheit am Arbeitsplatz: Feststellen möglicher Situationen, die Sicherheitsmaßnahmen sowohl hinsichtlich des Gesundheitsschutzes als auch der persönlichen Sicherheit erfordern
- Förderung und Aktivierung eines Intranets/persönlichen Bereichs für die Bediensteten, um einen leichten Zugang zu Informationen betreffend Rundschreiben, Vordrucken usw. zu ermöglichen
- Einrichten eines „virtuellen Schalters“ auf der offiziellen Website, der als Sammelstelle für Informationen und gesetzliche Bestimmungen betreffend die verschiedenen Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben dient. Mit dem Schalter könnten nicht nur die ersten Informationen zu den innerhalb der Körperschaft bestehenden Möglichkeiten erteilt werden, sondern durch das Melden von Bedürfnissen, Problemen, Vorschlägen und allem, was die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben betrifft, könnten auch neue Erfordernisse laufend erfasst werden
- Einrichten einer Datenbank mit den Lebensläufen der Bediensteten, die dazu dienen kann, über die Kompetenzen des Personals informiert zu sein. Diese Datenbank müsste so beschaffen sein, dass die Bediensteten den Informationsfluss kontinuierlich aktualisieren können und dieser der Verwaltung der Humanressourcen zur Verfügung steht, um eine bessere Verteilung der Ressourcen zu ermöglichen, wenn ein starkes Ungleichgewicht zwischen erlangten Kompetenzen und zugewiesenen Aufgaben besteht
- Einrichten einer Applikation, die eine transparente Gestaltung von Anfragen und Angeboten zu interner Mobilität ermöglicht. Anhand der Applikation müsste es möglich sein, die Anzahl von verfügbaren Stellen, die erforderlichen Voraussetzungen und die Verfahren für die Durchführung der Mobilität mitzuteilen;
- Im Bereich der Weiterbildung sollten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch stärker eingebunden werden und sich mit den Koordinatorinnen und Koordinatoren austauschen, um die zu stärkenden Kompetenzen zu ermitteln und Weiterbildungsprogramme vorzuschlagen und durchzuführen
- Wiederaufnahme des Projekts „Wiedereinstieg leicht gemacht“: Nachdem das Komitee für Chancengleichheit festgestellt hatte, dass die Rückkehr in den Dienst nach einer längeren Abwesenheit für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu Belastungen führen kann, hatte es 2023 ein Merkblatt mit einigen Maßnahmen verfasst, die die Vorgesetzten umsetzen könnten, um diese Situationen zu erleichtern. Das Dokument war im Bereich Chancengleichheit auf der Website der Region veröffentlicht worden und es wurde ein allgemeines Informationsschreiben an das gesamte Personal übermittelt.

Das Komitee möchte nun dieses Projekt wieder aufnehmen und eine wie folgt gegliederte positive Maßnahme entwickeln:

- ✓ Aktualisierung und Ergänzung des Merkblatts unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen in Sachen Sicherheit und Verarbeitung personenbezogener Daten

- ✓ Diesbezügliche Information der Führungskräfte, der Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren, der Koordinatorinnen und Koordinatoren im Rahmen des allgemeinen Kurses zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
- ✓ Überwachung der ununterbrochenen Abwesenheit von mehr als neunzig Tagen
- ✓ Erstellen eines kurzen Tests, um den Grad an Unbehagen/Wohlbefinden während der Abwesenheit und vor allem zum Zeitpunkt der Rückkehr in den Dienst und in den unmittelbar darauffolgenden Monaten zu messen
- ✓ Unterbreitung des Tests an die betreffenden Bediensteten
- ✓ Ergebnisanalyse
- ✓ Bestimmung der darauf folgenden Maßnahmen auf der Grundlage der erhobenen Ergebnisse

### **3.2. Aufwertung der Rolle der Vertrauensperson**

Es wird die Aufwertung der Vertrauensperson durch eine Gehaltsanpassung vorgeschlagen.

Es wird die Ernennung von zwei Vertrauenspersonen – eine für Bozen und eine für Trento – vorgeschlagen. Es wird ferner vorgeschlagen, einen Ort zu bestimmen, an dem die Anonymität und Vertraulichkeit all jener, die sich an die Vertrauenspersonen wenden, gewährt ist.

### **3.3. Gleichstellung der Geschlechter und der Generationen am Arbeitsplatz**

Erstellen von Richtlinien für eine geschlechtergerechte Sprache in den Verwaltungsakten und Texten der Regionalverwaltung

Behandlung der Themen der Gleichbehandlung, Chancengleichheit, Inklusion (*Diversity Management*) und Wertschätzung des älteren Personals (*Age Management*) im Rahmen der Weiterbildung für die Führungskräfte und Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren

Überarbeitung der „Verhaltensregeln zur Bekämpfung von Belästigung und Verstößen gegen die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz“, die in Anlage C) des geltenden Tarifvertrags enthalten sind. Die Maßnahme besteht darin, die geltenden Bestimmungen zu ergänzen, wobei vor allem von einem weitreichenderen Begriff der Konfliktsituation ausgegangen werden soll, der nicht notwendigerweise die Merkmale der Belästigung oder des Mobblings aufweist, sondern auch nur eine kritische Situation im Arbeitsumfeld darstellt. Hierzu sollen neben den bereits festgelegten Verfahren neue Modalitäten des Konfliktmanagements ermittelt werden, in deren Rahmen die Vertrauensperson zwischen den Konfliktparteien vermittelt und nicht nur dem Opfer beisteht und dieses unterstützt und vertritt, wie es in den geltenden Bestimmungen vorgesehen ist. Die Gestaltung dieser Maßnahme wird in Zusammenarbeit mit der Vertrauensperson erarbeitet und bildet den Inhalt eines Vorschlags, den das EGK den Vertragsparteien anlässlich der nächsten Tarifverhandlungen unterbreiten wird.

Verhaltensregeln: obligatorische Schulung für das Personal mit besonderem Fokus auf Mobbing und Belästigung am Arbeitsplatz

Schulungsmaßnahmen zur Überwindung der digitalen Kluft (sog. *Digital Divide*) aufgrund der Alterung der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer sowie Initiativen zur Aufwertung und Stärkung der generationenübergreifenden Zusammenarbeit

### **3.4 Maßnahmen zur Gleichstellung von Vater und Mutter**

- Vaterschafts- und Mutterschaftsurlaub: Möglichkeit für den Vater, die Beurlaubung für Stillende in Anspruch zu nehmen, auch wenn die Mutter beurlaubt ist
- „Sonder“-Teilzeit aufgrund von Vaterschaft/Mutterschaft: Vorschlag, die Teilzeitbeschäftigung bis zum 12. Lebensjahr des Kindes zu verlängern, da die Körperschaft bezahlte Beurlaubungen bei Krankheit des Kindes bis zum 12. Lebensjahr anerkennt. Die Möglichkeit, diese Teilzeit für jedes Kind zu beantragen
- Mehr und bessere Informationen zu den für Väter bestehenden Maßnahmen
- Erhöhung des Vaterschaftsurlaubs, um eine hundertprozentige Gleichstellung zu erreichen
- Obligatorische Schulung zu diesen Themen, um einen kulturellen Wandel zu bewirken

### **4. Inklusion**

- Modalitäten der Schulungsnutzung: Durch die Aufnahme spezifischer Klauseln in die Beraterverträge muss sichergestellt werden, dass die Schulungen auch von Kollegen/Kolleginnen mit Behinderungen, die andere Modalitäten der Nutzung benötigen, genutzt werden können. Lehrkräfte und Ausbilder müssen sensibilisiert werden, damit verschiedene Nutzungsmodalitäten bereitgestellt werden, von denen auch die Kolleginnen und Kollegen ohne Behinderung profitieren können, oder zumindest diese Modalitäten auf Anfrage, d. h. im Falle der Anwesenheit von Kolleginnen und Kollegen mit Behinderung, aktiviert werden und dadurch die Vorgesetzten/Amtsleiterinnen und -direktoren diesen Bedürfnissen besondere Aufmerksamkeit schenken
- Sensibilisierung der Führungskräfte für den sorgsamen Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit besonderen Behinderungen (z.B. Taubheit, Blindheit), sowohl bei den Schulungen (s.o.) als auch bei der täglichen Arbeit (Dienstbesprechungen usw.)
- Die Dokumente der Website durch spezifische technische Maßnahmen und die dementsprechende Schulung des Personals zugänglich machen

## **TECHNISCHE ANMERKUNGEN**

Dieses Programm positiver Maßnahmen wird im Bereich des EGK auf der offiziellen Website der Autonomen Region Trentino-Südtirol veröffentlicht.

Es ist die Möglichkeit vorgesehen, die festgelegten Ziele zu überarbeiten, je nachdem, inwieweit sie den veränderten Bedingungen/Bedürfnissen des Bezugsumfelds entsprechen und inwieweit sie erreicht wurden.

Im Gültigkeitszeitraum werden beim Sekretariat des Komitees Stellungnahmen, Bemerkungen, Vorschläge und mögliche Lösungen für die in den betreffenden Bereichen festgestellten Probleme entgegengenommen, um die folgenden Maßnahmen festzulegen.

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



## Sommario

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” .....	1
Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG ....	1
ANNO .....	1
<b>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni .....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento).....</b>	<b>4</b>
<b>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA .....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE .....</b>	<b>6</b>
<b>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE .....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.7 -PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO .....</b>	<b>8</b>
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO.....</b>	<b>9</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’ .....</b>	<b>10</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE .....</b>	<b>11</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’ .....</b>	<b>12</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti .....</b>	<b>13</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare .....</b>	<b>14</b>



**Tipo di amministrazione:**

**(ente di ricerca, ente centrale, ministeri, enti locali,...)**

**SITUAZIONE AL 31.12.2022**

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

<b>Classi età</b>	<b>UOMINI</b>					<b>DONNE</b>				
<b>Inquadramento</b>	<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
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dirigenti con incarico a tempo determinato	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
C3	0	0	0	10	12	0	0	2	34	6
C2	0	0	5	14	5	0	1	8	22	14
C1	0	2	8	16	4	6	13	11	31	3
B4S	0	0	1	4	3	0	0	3	20	3
B4	0	1	5	9	5	0	2	27	29	8
B3	6	1	5	4	0	10	16	26	24	4
B2S	0	0	1	4	3	0	0	3	8	1
B2	0	0	0	11	4	0	0	7	23	10
B1	0	5	1	9	2	0	1	4	16	3
A3	0	0	0	3	0	0	0	2	3	1
A2	0	0	0	6	3	0	0	0	6	1
A1	1	0	4	7	6	0	4	6	10	6
<b>Totale personale 630</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>97</b>	<b>47</b>	<b>16</b>	<b>37</b>	<b>99</b>	<b>228</b>	<b>60</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	<b>10</b>

<b>Classi età</b> <b>Inquadramento</b>	<b>UOMINI</b>					<b>DONNE</b>				
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	<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
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dirigenti con incarico a tempo determinato	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
C3	0	2	0	1	0	0	1	0	1	0
C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
B4S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B3	0	0	0	1	0	3	1	2	3	1
B2S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1	0	0	1	0	0	0	1	3	8	1
A3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
A1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale personale 35</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>3</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	0	6	9	6	0	9	9	14	40	9

**Nota Metodologica** – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

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

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

<div> <div>Classi età</div> <div>Tipo Presenza</div> </div>	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% sul totale uomini	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% sul totale donne
Tempo Pieno	7	9	29	93	42	<b>180</b>	95	15	32	67	150	48	<b>312</b>	71
Part Time >50%	0	0	1	3	4	<b>8</b>	4	1	4	30	75	10	<b>120</b>	27
Part Time <50%	0	0	0	1	1	<b>2</b>	1	0	1	2	3	2	<b>8</b>	2
<b>Totale 630</b>	7	9	30	97	47	<b>190</b>	100	16	37	99	228	60	<b>440</b>	100
<b>Totale % sul totale dipendenti</b>	1	1	5	15	7	30		3	6	16	36	10	70	

**Nota metodologica** – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

**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	%
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>						

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

Classi età Permanenza nel profilo e livello	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	%
Inferiore a 3 anni	5	4	7	13	1	30	16	10	22	25	28	4	89	20
Tra 3 e 5 anni	2	5	18	52	26	103	54	4	9	34	111	42	200	45
Tra 5 e 10 anni	0	0	1	2	1	4	2	0	2	4	5	0	11	3
Superiore a 10 anni	0	0	4	30	19	53	28	0	2	38	86	14	140	32
<b>Totale</b>	7	9	30	97	47	190	100	16	37	99	228	60	440	100
<b>Totale %</b>	1	1	5	15	7	30		3	6	16	36	10	70	

**Nota Metodologica** – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNISCOPRENSIVE 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	%
AREA C (pos.econ.prof.C1-C2-	40.099,81	37.353,48	2.746,33	-9,58%
AREA B3 (pos.econ. prof.B3-B4-	30.031,16	28.097,56	1.933,60	-6,74%
AREA B1 (pos.econ.prof.B1-B2-	27.465,50	26.925,85	539,65	-1,88%
AREA A (pos.econ.prof.A1-A2-	24.340,83	23.117,43	1.223,40	-4,27%
Dirigenti	75.476,07	104.648,63	-29.172,56	101,75%
<b>Totale personale</b> (unità)	183,84	320,40		<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>36,46%</b>	<b>63,54%</b>		

**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

^ le retribuzioni medie sopra indicate si intendono al lordo degli oneri erariali

\* Il divario economico che emerge per l'area dei dirigenti è dovuto al fatto che tra gli stessi è incluso il Capo del Gabinetto, la cui retribuzione non è in linea a quella del personale dirigenziale incaricato della direzione di una Struttura/Riparzione

\* Il divario economico tra personale maschile e femminile è imputabile alla circostanza che è quest'ultimo che in generale fruisce di congedi non retribuiti o retribuiti solo parzialmente



**TABELLA 1.6- PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Laurea						
Laurea magistrale – dirigenti con incarico a tempo			<b>2</b>		<b>2</b>	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale 2			<b>2</b>		<b>2</b>	<b>100,00%</b>
% sul personale complessivo						

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

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Laurea						
Laurea magistrale	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale 3	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>
% sul personale complessivo	<b>33,33</b>		<b>66,67</b>		<b>100</b>	

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

<b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma superiore	45	24	60	14	105	17
Diploma di scuola superiore	96	51	225	51	321	51
Laurea	7	4	39	9	46	7
Laurea magistrale	40	21	112	26	152	24
Master di I livello	0	0	0	0	0	0
Master di II livello	0	0	0	0	0	0
Dottorato di ricerca	2	1	2	0	4	1
Totale personale 628	<b>190</b>	<b>100</b>	<b>438</b>	<b>100</b>	<b>628</b>	<b>100</b>
% sul personale complessivo	30		70		100	100,00%

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma superiore	0	0	4	15	4	13
Diploma di scuola superiore	2	33	14	54	16	50
Laurea	0	0	2	8	2	6
Laurea magistrale	4	67	6	23	10	31
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale 32</b>	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>100</b>	<b>32</b>	<b>100</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>19</b>		<b>81</b>		<b>100</b>	<b>100,00%</b>

**Nota Metodologica** - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

<b>Tipo di Commissione</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>		<b>Presidente (D/U)</b>
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
....							
<b>Totale personale</b>						<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale</b>							

**Nota Metodologica** –Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell’anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Misura conciliazione	<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	%
Personale che fruisce di part time a richiesta	0	0	1	4	5	10	5	1	5	32	78	12	128	29
Personale che fruisce di telelavoro	0	1	0	0	0	1	1	0	0	2	1	1	4	1
Personale che fruisce del lavoro agile	1	3	3	9	6	22	12	1	7	19	48	9	84	19
Personale che fruisce di orari flessibili*	7	9	30	97	47	190	100	16	37	99	228	60	440	100
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
<b>Totale*</b>						190							440	630
<b>Totale %*</b>						30							70	100

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

\* TUTTO IL PERSONALE fruisce di orario flessibile

\* Non è possibile calcolare il totale del personale sulla base dei dati inseriti perché supererebbe il totale reale del personale che ammonta a 190 Unità per gli Uomini (30%) e 440 Unità per le Donne (70%) per un totale di 630 Unità (100%).

**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						
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
<b>Totale</b>						
<b>% sul personale complessivo</b>						

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

<div> <div>Classi età</div> <div>Tipo Formazione</div> </div>	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	%
Obbligatoria (sicurezza)	12	8	26	163,5	174	383,5	53	4	36	66	170	68	344	47
Aggiornamento professionale	95,5	46	248	621	488,5	1499	29	147	449	772	1909	329	3606	71
Competenze manageriali/Relazionali	18	54	229	353	227	881	27	8	107	406	1352	541,5	2414,5	73
Tematiche CUG	0	0	0	0	0	0	0	4,5	0	0	0	0	4,5	100
Violenza di genere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Altro (specificare)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale ore</b>	125,5	108	503	1137,5	889,5	2763,5	30,3	163,5	592	1244	3431	938,5	6369	69,7
<b>Totale ore %</b>	1,4	1,2	5,5	12,4	9,7			1,8	6,5	13,6	37,6	10,3		

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**

## 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.**

**Obiettivo:** descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)

**Azioni:** Indicare le azioni svolte per la realizzazione dell'obiettivo

**Attori Coinvolti:** Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate

**Misurazione:** Indicatori – Base Line –Target – Fonte del dato

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa realizzata nell'anno precedente dall'amministrazione indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

Indicare inoltre se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere

### **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.**

**Obiettivo:** descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)

**Azioni:** Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo

**Attori Coinvolti:** Indicare i soggetti/Uffici coinvolti nelle azioni realizzate

**Misurazione:** Indicatori – Base Line – Target – Fonte del dato

**Beneficiari:** incidenza in termini di genere

**Spesa:** capitolo di spesa e risorse impegnate

**Nota Metodologica** – Descrivere ogni iniziativa da realizzare indicando se prevista nel Piano Triennale di Azioni Positive o ulteriore ad esso.

**A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcuni tipi di attività rientranti nella definizione:**

- ✓ Formazione/Eventi sistematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- ✓ Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati;
- ✓ Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.);
- ✓ Iniziative di reinserimento del personale post assenza di lungo periodo (maternità, congedi parentali, ecc.);
- ✓ Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo;
- ✓ Mappatura delle competenze del personale;
- ✓ Adozione Codice di Comportamento e Codice Etico;
- ✓ Redazione Bilancio di Genere;
- ✓ Redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere;
- ✓ Attivazione della figura del Consigliere di fiducia e di sportelli di ascolto;
- ✓ Costituzione di reti tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio per la conciliazione famiglia-lavoro;
- ✓ Istituzione e organizzazione di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- ✓ Sperimentazione di sistemi di certificazione di genere.



ANHANG 1 zur Richtlinie „MASSNAHMEN ZUR FÖRDERUNG DER CHANCENGLEICHHEIT  
UND STÄRKUNG DER ROLLE DES EINHEITLICHEN GARANTIEKOMITEES IN DEN  
ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN“

Format – Modalität der Informationsübermittlung durch die Verwaltung an die EGKs

---

JAHR 2022

---

## **Inhalt**

ANHANG 1 zur Richtlinie „MASSNAHMEN ZUR FÖRDERUNG DER CHANCENGLEICHHEIT UND STÄRKUNG DER ROLLE DES EINHEITLICHEN GARANTIEKOMITEES IN DEN ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN”.....	1
Format – Modalität der Informationsübermittlung durch die Verwaltung an die EGKs .....	1
JAH 2022.....	1
<b>1. Personal- und Gehaltsdaten</b> .....	<b>4</b>
<b>TABELLE 1.1. – UNTERTEILUNG DES PERSONALS NACH GESCHLECHT IN DEN JEWELIGEN EINSTUFUNGSEBENEN (die Art von Vertrag, die Einstufungsebene oder den Makrobereich genau angeben)</b> .....	<b>4</b>
<b>TABELLE 1.2 – UNTERTEILUNG DES PERSONALS NACH GESCHLECHT, ALTER UND ARBEITSZEIT</b> .....	<b>6</b>
<b>TABELLE 1.3 – VERGÜTETE VERANTWORTUNGSPPOSITIONEN DES NICHT IM FÜHRUNGSRANG EINGESTUFTEN PERSONALS, UNTERTEILT NACH GESCHLECHT</b> .....	<b>6</b>
<b>TABELLE 1.4 – DIENSTALTER IM JEWELIGEN BERUFSBILD UND IN DER JEWELIGEN EINSTUFUNGSEBENE DES NICHT IM FÜHRUNGSRANG EINGESTUFTEN PERSONALS, UNTERTEILT NACH ALTER UND GESCHLECHT</b> .....	<b>7</b>
<b>TABELLE 1.5 – FINANZIELLE UNTERSCHIEDE, DURCHSCHNITT DER ALLUMFASSENDEN BESOLDUNG DES PERSONALS MIT VOLLZEITBESCHÄFTIGUNG, UNTERTEILT NACH GESCHLECHT IN DER JEWELIGEN EINSTUFUNGSEBENE</b> .....	<b>7</b>
<b>TABELLE 1.6 – FÜHRUNGSKRÄFTE, UNTERTEILT NACH EINSTUFUNGSEBENE UND BILDUNGSABSCHLUSS</b> .....	<b>8</b>
<b>TABELLE 1.7 – NICHT IM FÜHRUNGSRANG EINGESTUFTES PERSONAL, UNTERTEILT NACH EINSTUFUNGSEBENE UND BILDUNGSABSCHLUSS</b> .....	<b>9</b>
<b>TABELLE 1.8 – GESCHLECHTERVERTEILUNG IN DEN PRÜFUNGSKOMMISSIONEN</b> .....	<b>9</b>
<b>TABELLE 1.9 – INANSPRUCHNAHME DER MASSNAHMEN FÜR DIE VEREINBARKEIT VON BERUF UND PRIVATLEBEN NACH GESCHLECHT UND ALTER</b> .....	<b>11</b>
<b>TABELLE 1.10 – INANSPRUCHNAHME VON ELTERNURLAUB UND BEURLAUBUNGEN GEMÄSS GESETZ NR. 104/1992 NACH GESCHLECHT</b> .....	<b>12</b>
<b>TABELLE 1.11 – INANSPRUCHNAHME DER WEITERBILDUNG, UNTERTEILT NACH GESCHLECHT, EINSTUFUNGSEBENE UND ALTER</b> .....	<b>13</b>
<b>ABSCHNITT 2. Durchgeführte Maßnahmen und Ergebnisse</b> .....	<b>14</b>
<b>ABSCHNITT 3. Durchzuführende Maßnahmen</b> .....	<b>14</b>



**Art von Verwaltung:**

*(Forschungseinrichtung, zentrale Körperschaft, Ministerien, örtliche Körperschaften...)*

**SITUATION ZUM 31.12.2022**

## 1. Personal- und Gehaltsdaten

Nach Art von Vertrag, einzelnen Einstufungsebenen oder zusammengelegten repräsentativen Makrobereichen auszufüllende Standard-Tabelle

**TABELLE 1.1. – UNTERTEILUNG DES PERSONALS NACH GESCHLECHT IN DEN JEWEILIGEN EINSTUFUNGSEBENEN** (die Art von Vertrag, die Einstufungsebene oder den Makrobereich genau angeben)

<b>Altersgruppe</b> <b>Einstufungsebene</b>	<b>MÄNNER</b>					<b>FRAUEN</b>				
	unter 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	über 60	unter 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	über 60
PERSONAL MIT UNBEFRISTETEM ARBEITSVERHÄLTNIS										
Führungskräfte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Führungskräfte mit befristetem Auftrag	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
C3	0	0	0	10	12	0	0	2	34	6
C2	0	0	5	14	5	0	1	8	22	14
C1	0	2	8	16	4	6	13	11	31	3
B4S	0	0	1	4	3	0	0	3	20	3
B4	0	1	5	9	5	0	2	27	29	8
B3	6	1	5	4	0	10	16	26	24	4
B2S	0	0	1	4	3	0	0	3	8	1
B2	0	0	0	11	4	0	0	7	23	10
B1	0	5	1	9	2	0	1	4	16	3
A3	0	0	0	3	0	0	0	2	3	1
A2	0	0	0	6	3	0	0	0	6	1
A1	1	0	4	7	6	0	4	6	10	6
<b>Gesamtzahl des Personals 630</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>30</b>	<b>97</b>	<b>47</b>	<b>16</b>	<b>37</b>	<b>99</b>	<b>228</b>	<b>60</b>
<b>% des gesamten Personals</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	<b>10</b>

Altersgruppe Einstufungsebene	MÄNNER					FRAUEN				
	unter 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	über 60	unter 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	über 60
PERSONAL MIT BEFRISTETEM ARBEITSVERHÄLTNIS										
Führungskräfte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Führungskräfte mit befristetem Auftrag	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
C3	0	2	0	1	0	0	1	0	1	0
C2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
B4S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B3	0	0	0	1	0	3	1	2	3	1
B2S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B1	0	0	1	0	0	0	1	3	8	1
A3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
A1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamtzahl des Personals 35</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>3</b>
<b>% des gesamten Personals</b>	0	6	9	6	0	9	9	14	40	9

**Hinweis zum Ausfüllen** – Die Zahl der zum 31.12. jeden Jahres bediensteten Personen nach Art von Vertrag (zum Beispiel befristet/unbefristet und/oder entsprechende Einstufungsebene oder Makrobereich) eintragen.

Für die folgenden Kategorien getrennt auszufüllende Standard-Tabelle:

- Führungsorgane (auch politische Führungsorgane) mit genauer Angabe der Art des Amtes (Präsident, Minister usw.);
- Führungskräfte, mit genauer Angabe der Art des Auftrags (Direktorin/Direktor von .../ Verantwortliche/Verantwortlicher für ... usw.) und ob es sich um eine Planstelle oder eine Stelle gemäß Art. 19 GvD Nr. 165/2001 handelt sowie der Einstufungsebene (1., 2. usw.)
- Nicht im Führungsrang eingestuftes Personal (z. B. Berufsbild und Ebene)

**TABELLE 1.2 – UNTERTEILUNG DES PERSONALS NACH GESCHLECHT, ALTER UND ARBEITSZEIT**

<div> <div>Altersgruppe</div> <div>Arbeitszeit</div> </div>	MÄNNER							FRAUEN						
	unter 30	31-40	41-50	51-60	über 60	insg.	% der gesamten Männer	unter 30	31-40	41-50	51-60	über 60	insg.	% der gesamten Frauen
Vollzeit	7	9	29	93	42	<b>180</b>	95	15	32	67	150	48	<b>312</b>	71
Teilzeit über 50 %	0	0	1	3	4	<b>8</b>	4	1	4	30	75	10	<b>120</b>	27
Teilzeit unter 50 %	0	0	0	1	1	<b>2</b>	1	0	1	2	3	2	<b>8</b>	2
<b>Gesamtzahl 630</b>	7	9	30	97	47	<b>190</b>	100	16	37	99	228	60	<b>440</b>	100
<b>% des gesamten Personals</b>	1	1	5	15	7	30		3	6	16	36	10	70	

**Hinweis zum Ausfüllen** – Die Daten sind entsprechend der vom Generalrechnungsamt des Staates festgelegten Modalität darzustellen, die unter folgendem Link einsehbar ist:

<https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

**TABELLE 1.3 – VERGÜTETE VERANTWORTUNGSPPOSITIONEN DES NICHT IM FÜHRUNGSRANG EINGESTUFTEN PERSONALS, UNTERTEILT NACH GESCHLECHT**

Art von Verantwortungsposition	MÄNNER		FRAUEN		GESAMTZAHL	
	absolute Werte	%	absolute Werte	%	absolute Werte	%
<b>Gesamtzahl des Personals</b>						<b>100,00%</b>
% des gesamten Personals						

**TABELLE 1.4 – DIENSTALTER IM JEWEILIGEN BERUFSBILD UND IN DER JEWEILIGEN EINSTUFUNGSEBENE DES NICHT IM FÜHRUNGSRANG EINGESTUFTEN PERSONALS, UNTERTEILT NACH ALTER UND GESCHLECHT**

<div> <div>Altersgruppe</div> <div>Dienstalter Berufsbild/ Einstufungsebene</div> </div>	MÄNNER							FRAUEN						
	unter 30	31-40	41-50	51-60	über 60	insg.	%	unter 30	31-40	41-50	51-60	über 60	insg.	%
unter 3 Jahren	5	4	7	13	1	30	16	10	22	25	28	4	89	20
3-5 Jahre	2	5	18	52	26	103	54	4	9	34	111	42	200	45
5-10 Jahre	0	0	1	2	1	4	2	0	2	4	5	0	11	3
über 10 Jahre	0	0	4	30	19	53	28	0	2	38	86	14	140	32
<b>Insgesamt</b>	7	9	30	97	47	190	100	16	37	99	228	60	440	100
<b>Insgesamt %</b>	1	1	5	15	7	30		3	6	16	36	10	70	

**Hinweis zum Ausfüllen** – Die Zahl von Personen nach Dienstalter im jeweiligen Berufsbild und Altersgruppe eintragen

**TABELLE 1.5 – FINANZIELLE UNTERSCHIEDE, DURCHSCHNITT DER ALLUMFASSENDE BESOLDUNG DES PERSONALS MIT VOLLZEITBESCHÄFTIGUNG, UNTERTEILT NACH GESCHLECHT IN DER JEWEILIGEN EINSTUFUNGSEBENE**

Einstufungsebene	MÄNNER	FRAUEN	Finanzielle Unterschiede nach Einstufungsebene*	
	Durchschnittliches Netto Gehalt <sup>^</sup>	Durchschnittliches Netto Gehalt <sup>^</sup>	absolute Werte	%
BEREICH C (Berufs- und Besoldungskl. C1-C2-C3)	40.099,81	37.353,48	2.746,33	-9,58%
BEREICH B3 (Berufs- und Besoldungskl. B3-B4-B4S)	30.031,16	28.097,56	1.933,60	-6,74%
BEREICH B1 (Berufs- und Besoldungskl. B1-B2-B2S)	27.465,50	26.925,85	539,65	-1,88%
BEREICH A (Berufs- und Besoldungskl. A1-A2-A3)	24.340,83	23.117,43	1.223,40	-4,27%
Führungskräfte	75.476,07	104.648,63	-29.172,56	101,75%
<b>Gesamtzahl des Personals (auf Vollzeit- und Ganzjahresbeschäftigung bezogene Einheiten)</b>	183,84	320,40		<b>100,00%</b>
<b>% des gesamten Personals</b>	<b>36,46%</b>	<b>63,54%</b>		

**Hinweis zum Ausfüllen** – Den Wert des durchschnittlichen Nettogehalts in Euro eintragen, einschließlich zusätzlicher Besoldungselemente (Überstunden usw.) der Vollzeitbeschäftigten, abzüglich der Sozialversicherungsbeiträge.

<sup>^</sup> **Die oben genannten Durchschnittsgehälter sind Bruttogehälter.**

- \* Der finanzielle Unterschied im Bereich der Führungskräfte beruht darauf, dass zu diesen auch der Kabinettschef gezählt wird, dessen Gehalt nicht dem der mit der Leitung einer Abteilung oder einer gleichgestellten Organisationsstruktur beauftragten Führungskräfte entspricht.
- \* Der finanzielle Unterschied zwischen männlichem und weiblichem Personal ist dem Umstand zuzuschreiben, dass die Frauen in der Regel unbezahlte oder nur zum Teil bezahlte Beurlaubungen in Anspruch nehmen.

**TABELLE 1.6 – FÜHRUNGSKRÄFTE, UNTERTEILT NACH EINSTUFUNGSEBENE UND BILDUNGSABSCHLUSS**

PERSONAL MIT UNBEFRISTETEM ARBEITSVERHÄLTNIS	MÄNNER		FRAUEN		INSGESAMT	
	absolute Werte	%	absolute Werte	%	absolute Werte	%
Bildungsabschluss						
Bachelor						
Master – Führungskräfte mit befristetem Auftrag			2		2	
Master (im Anschluss an den Bachelor)						
Master (im Anschluss an den Master)						
PhD						
Personal Insgesamt 2			2		2	100,00%
% des gesamten Personals						

**Hinweis zum Ausfüllen** - Für jedes Berufsbild und jede Einstufungsebene (z. B. 1., 2. usw.) auszufüllende Standard-Tabelle

PERSONAL MIT BEFRISTETEM ARBEITSVERHÄLTNIS	MÄNNER		FRAUEN		INSGESAMT	
	absolute Werte	%	absolute Werte	%	absolute Werte	%
Bildungsabschluss						
Bachelor						
Master	1	100	2	100	3	100
Master (im Anschluss an den Bachelor)						
Master (im Anschluss an den Master)						
PhD						
Personal Insgesamt 2	1	100	2	100	3	100,00%
% des gesamten Personals	33,33		66,67		100	



**TABELLE 1.7 – NICHT IM FÜHRUNGSRANG EINGESTUFTES PERSONAL, UNTERTEILT NACH EINSTUFUNGSEBENE UND BILDUNGSABSCHLUSS**

<b>PERSONAL MIT UNBEFRISTETEM ARBEITSVERHÄLTNIS</b>	<b>MÄNNER</b>		<b>FRAUEN</b>		<b>INSGESAMT</b>	
<b>Bildungsabschluss</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>
kein Abitur	45	24	60	14	105	17
Abitur	96	51	225	51	321	51
Bachelor	7	4	39	9	46	7
Master	40	21	112	26	152	24
Master (im Anschluss an den Bachelor)	0	0	0	0	0	0
Master (im Anschluss an den Master)	0	0	0	0	0	0
PhD	2	1	2	0	4	1
Gesamtzahl des Personals	<b>190</b>	<b>100</b>	<b>438</b>	<b>100</b>	<b>628</b>	<b>100</b>
% des gesamten Personals	30		70		100	100,00%
<b>PERSONAL MIT BEFRISTETEM ARBEITSVERHÄLTNIS</b>	<b>MÄNNER</b>		<b>FRAUEN</b>		<b>INSGESAMT</b>	
<b>Bildungsabschluss</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>
kein Abitur	0	0	4	15	4	13
Abitur	2	33	14	54	16	50
Bachelor	0	0	2	8	2	6
Master	4	67	6	23	10	31
Master (im Anschluss an den Bachelor)						
Master (im Anschluss an den Master)						
PhD						
Gesamtzahl 32	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>100</b>	<b>32</b>	<b>100</b>
% des gesamten Personals	19		81		100	100,00%

**Hinweis zum Ausfüllen** – Für jedes Berufsbild und jede Einstufungsebene auszufüllende Standard-Tabelle

**TABELLE 1.8 – GESCHLECHTERVERTEILUNG IN DEN PRÜFUNGSKOMMISSIONEN**

<b>Art von Kommission</b>	<b>MÄNNER</b>		<b>FRAUEN</b>		<b>INSGESAMT</b>		<b>VORSITZENDE/R (F/M)</b>
	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	<b>absolute Werte</b>	<b>%</b>	
....							

<b>Gesamtzahl des Personals</b>						<b>100,00%</b>	
<b>% des gesamten Personals</b>							

**Hinweis zum Ausfüllen** – Für jede im Laufe des Jahres ernannte Prüfungskommission (für Verfahren betreffend Personaleinstellung, Forschungsstipendien, Zusammenarbeitsaufträge usw.) die Zahl und Prozentzahl von Männern und Frauen eintragen.

**TABELLE 1.9 – INANSPRUCHNAHME DER MASSNAHMEN FÜR DIE VEREINBARKEIT VON BERUF UND PRIVATLEBEN NACH GESCHLECHT UND ALTER**

	MÄNNER							FRAUEN						
Altersgruppe Art von Maßnahme	unter 30	31-40	41-50	51-60	über 60	Insg.	%	unter 30	31-40	41-50	51-60	über 60	Insg.	%
Personal mit Teilzeit auf Antrag	0	0	1	4	5	10	5	1	5	32	78	12	128	29
Personal mit Telearbeit	0	1	0	0	0	1	1	0	0	2	1	1	4	1
Personal mit agilem Arbeiten	1	3	3	9	6	22	12	1	7	19	48	9	84	19
Personal mit flexibler Arbeitszeit*	7	9	30	97	47	190	100	16	37	99	228	60	440	100
Andere Maßnahmen (für jede Art von in Anspruch genommene Maßnahme eine Zeile hinzufügen)														
<b>Insgesamt*</b>						190							440	630
<b>Insgesamt %*</b>						30							70	100

**Hinweis zum Ausfüllen:** Die Zahl der Bediensteten angeben, die im Laufe des Jahres die einzelnen Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben in Anspruch nehmen. Für Teilzeitbeschäftigung angeben, ob es sich um horizontale, vertikale oder gemischte Teilzeit handelt und mit welchen Prozentanteilen. Pro Art von Teilzeitbeschäftigung eine Zeile hinzufügen.

\* DAS GESAMTE PERSONAL nimmt die flexible Arbeitszeit in Anspruch.

\* Es ist nicht möglich, die Gesamtzahl des Personals auf der Grundlage der eingegebenen Daten zu berechnen, weil sie die reale Gesamtzahl des Personals übersteigen würde. Diese beläuft sich auf 190 Männer (30 %) und 440 Frauen (70 %), d.h. insgesamt 630 (100 %).

**TABELLE 1.10 – INANSPRUCHNAHME VON ELTERNURLAUB UND BEURLAUBUNGEN GEMÄSS GESETZ NR. 104/1992 NACH GESCHLECHT**

	MÄNNER		FRAUEN		INSGESAMT	
	absolute Werte	%	absolute Werte	%	absolute Werte	%
Tageweise in Anspruch genommene Beurlaubungen gemäß Gesetz Nr. 104/1992 (Zahl der Tage)						
Stundenweise in Anspruch genommene Beurlaubungen gemäß Gesetz Nr. 104/1992 (Stundenzahl)						
Tageweise in Anspruch genommener Elternurlaub (Zahl der Tage)						
Stundenweise in Anspruch genommener Elternurlaub (Stundenzahl)						
<b>Insgesamt</b>						
<b>% des gesamten Personals</b>						

**TABELLE 1.11 – INANSPRUCHNAHME DER WEITERBILDUNG, UNTERTEILT NACH GESCHLECHT, EINSTUFUNGSEBENE UND ALTER**

<div> <div>Altersgruppe</div> <div>Art der Weiterbildung</div> </div>	MÄNNER							FRAUEN						
	unter 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	über 60	Insg.	%	unter 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	über 60	Insg.	%
Obligatorisch (Sicherheit)	12	8	26	163,5	174	383,5	53	4	36	66	170	68	344	47
Berufliche Weiterbildung	95,5	46	248	621	488,5	1499	29	147	449	772	1909	329	3606	71
Manager-/Beziehungskompetenzen	18	54	229	353	227	881	27	8	107	406	1352	541,5	2414,5	73
Themenbereiche des EGK	0	0	0	0	0	0	0	4,5	0	0	0	0	4,5	100
Geschlechtsspezifische Gewalt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Anderes (angeben)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Gesamtstundenzahl</b>	125,5	108	503	1137,5	889,5	2763,5	30,3	163,5	592	1244	3431	938,5	6369	69,7
<b>Gesamtstundenzahl in %</b>	1,4	1,2	5,5	12,4	9,7			1,8	6,5	13,6	37,6	10,3		

**Hinweis zum Ausfüllen** – Die Summe der in Anspruch genommenen Stunden an Weiterbildung eintragen, unterteilt nach Art der Weiterbildung: obligatorisch (Sicherheit), berufliche Weiterbildung (einschließlich digitaler Kompetenzen), Manager-/Beziehungskompetenzen (Arbeitsgruppen, Public Speaking, Project Work usw.). Alle Arten von Weiterbildung, an denen teilgenommen wurde und für die von der Weiterbildungseinrichtung eine Teilnahmebestätigung ausgestellt wurde (sowohl für die interne als auch für die externe Weiterbildung, einschließlich der Fernkurse wie z. B. Webinare, wenn für diese eine Teilnahmebestätigung ausgestellt wird), sind zu berücksichtigen. **Sollte die Verwaltung derzeit nicht in der Lage sein, die verschiedenen Arten von Weiterbildung zu ermitteln, kann – nur für das Jahr 2020 – die Gesamtstundenzahl ohne Unterscheidung der verschiedenen Weiterbildungsarten eingetragen werden.**

## **ABSCHNITT 2. Durchgeführte Maßnahmen und Ergebnisse**

### **2.1 BESCHREIBUNG DER INITIATIVEN ZUR FÖRDERUNG, SENSIBILISIERUNG UND VERBREITUNG EINER KULTUR DER CHANCENGLEICHHEIT, ZUR AUFWERTUNG DER UNTERSCHIEDE UND ZUR VEREINBARKEIT VON BERUF UND PRIVATLEBEN LAUT DREIJAHRESPROGRAMM POSITIVER MASSNAHMEN DES VORJAHRES**

**Initiative Nr.**

**Ziel:** Beschreibung der Zielsetzung, der Analyse des Bedürfnisses (angeben, ob dieses aus einer Untersuchung zum Wohlbefinden, aus der Analyse der Personaldaten, aus Meldungen des EGK usw. hervorgegangen ist).

**Maßnahmen:** Angeben, welche Maßnahmen zum Erreichen des Ziels durchgeführt wurden

**Beteiligte Akteure:** Angeben, welche Personen bzw. Ämter an den durchgeführten Maßnahmen beteiligt waren

**Messung:** Indikatoren – Baseline – Zielgruppe – Datenquelle

**Begünstigte:** Inanspruchnahme, nach Geschlecht

**Ausgabe:** Ausgabenkapitel und zweckgebundene Mittel

**Hinweis zum Ausfüllen** – Jede im Vorjahr von der Verwaltung durchgeführte Maßnahme beschreiben und angeben, ob diese im Dreijahresprogramm enthalten war oder ob es sich um eine zusätzlich Maßnahme handelte.

Es ist ferner anzugeben, ob die Verwaltung eine Gender-Bilanz erstellt hat.

## **ABSCHNITT 3. Durchzuführende Maßnahmen**

### **3.1 FÜR DAS LAUFENDE JAHR GEPLANTE INITIATIVEN ZUR FÖRDERUNG, SENSIBILISIERUNG UND VERBREITUNG EINER KULTUR DER CHANCENGLEICHHEIT, ZUR AUFWERTUNG DER UNTERSCHIEDE UND ZUR VEREINBARKEIT VON BERUF UND PRIVATLEBEN**

**Initiative Nr.**

**Ziel:** Beschreibung der Zielsetzung, der Analyse des Bedürfnisses (angeben, ob dieses aus einer Untersuchung zum Wohlbefinden, aus der Analyse der Personaldaten, aus Meldungen des EGK usw. hervorgegangen ist).

**Maßnahmen:** Angeben, welche Maßnahmen zum Erreichen des Ziels durchzuführen sind

**Beteiligte Akteure:** Angeben, welche Personen bzw. Ämter an den durchgeführten Maßnahmen beteiligt sind

**Messung:** Indikatoren – Baseline – Zielgruppe – Datenquelle

**Begünstigte:** Inanspruchnahme, nach Geschlecht

**Ausgabe:** Ausgabenkapitel und zweckgebundene Mittel

**Hinweis zum Ausfüllen** – Jede durchzuführende Maßnahme beschreiben und angeben, ob diese im Dreijahresprogramm enthalten ist oder ob es sich um eine zusätzlich Maßnahme handelt.

**Es folgen einige Beispiele für Tätigkeiten, die unter die Definition fallen:**

- ✓ Weiterbildungen/Veranstaltungen zu den Themen Chancengleichheit, Vorbeugung und Bekämpfung jeder Art von Diskriminierung
- ✓ Obligatorische Unterrichtseinheiten betreffend Bekämpfung der geschlechtsspezifischen Gewalt im Rahmen aller organisierten Kurse zum Thema Personalverwaltung
- ✓ Initiativen zur Verbreitung einer geschlechtergerechten Sprache in allen Arbeitsdokumenten (Berichte, Rundschreiben, Dekrete, Verordnungen usw.)
- ✓ Initiativen zum Wiedereinstieg in den Dienst nach längerer Abwesenheit (Mutterschaft, Elternurlaub usw.)
- ✓ Initiativen zur Förderung des Wohlbefindens
- ✓ Erfassung der Mitarbeiterkompetenzen
- ✓ Genehmigung der Verhaltensregeln
- ✓ Erstellung einer Gender-Bilanz
- ✓ geschlechtsspezifische Erstellung und Analyse der Personalstatistiken
- ✓ Ernennung der Vertrauensperson und Einrichtung von Beratungsstellen
- ✓ Errichtung eines Netzwerks zwischen öffentlichen Verwaltungen und auf dem Gebiet der Region bestehenden Diensten für die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- ✓ Einrichtung und Organisation von Diensten zur Unterstützung von Eltern (die geöffnet sind, wenn die Schulen geschlossen sind)
- ✓ Erprobung von Systemen zur Zertifizierung der Geschlechtergleichstellung.