

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 2019

---

## 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>3</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>3</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>8</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>8</b>
<b>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .....	<b>11</b>
<b>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</b> .Errore. Il segnalibro non è definito.	
<b>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</b> .....	<b>12</b>
<b>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’</b> .....	<b>12</b>
<b>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</b> .....	<b>13</b>
<b>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’</b> .....	<b>13</b>
<b>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti</b> .....	<b>14</b>
<b>SEZIONE 3. Azioni da realizzare</b> .....	<b>17</b>

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni (PERSONALE TECNICO AMM. e Docenti)

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

**TABELLA 1.1.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

Inquadramento TI	Personale TA													
	UOMINI				U Totale	Classi di Eta'					D Totale	U+D Totale	% U+D Totale	
	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				
<b>Dir. Gen.</b>								1				1	1	<b>0,32</b>
Dir. Gen.								1				1	1	100,00
<b>Dirigente II Fascia</b>				1	1								1	<b>0,32</b>
Dirigente				1	1								1	100,00
<b>EP</b>		7	5	3	15			2	7	2		11	26	<b>8,36</b>
EP1			1	1	2					1		1	3	11,54
EP2			4	1	6			1	2			3	9	34,62
EP3			2	1	4			1	3	2		6	10	38,46
EP4				2	2					1		1	3	11,54
EP6				1	1								1	3,85
<b>D</b>	2	15	15	6	38	1	1	31	15	4		52	90	<b>28,94</b>
D1	2	4	2		8	1	1	12	2			16	24	26,67
D2		7	5	1	13			7	3	1		11	24	26,67
D3		2	2	4	8			8	3	1		12	20	22,22
D4		2	5	1	8			3	3	1		7	15	16,67
D5			1		1			1	3	1		5	6	6,67
D7										1		1	1	1,11
<b>C</b>	7	33	28		68		8	65	10	7		90	158	<b>50,80</b>
C1	2	9	4		15		3	20	1			24	39	24,68
C2	3	14	11		28		3	28	3			34	62	39,24
C3	2	8	6		16		2	16	4	5		27	43	27,22
C4		2	2		4			1		1		2	6	3,80
C5			2		2				2	1		3	5	3,16
C6			1		1								1	0,63
C7			2		2								2	1,27
<b>B</b>		3	7	3	13			6	5	5		16	29	<b>9,32</b>
B2		1	1		2			2		1		3	5	17,24
B3		1	1		2			3	1			4	6	20,69
B4		1	2		3			1	4	2		7	10	34,48

B5			3	3	6					2	2	8	27,59
<b>C.E.L. T.I.</b>								2	3	1	6	6	1,93
500 ore								2	3	1	6	6	100,00
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<b>12</b>	<b>135</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>107</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>176</b>	<b>311</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>6,67</b>	<b>42,96</b>	<b>41,48</b>	<b>8,89</b>	<b>100,00</b>	<b>0,57</b>	<b>5,11</b>	<b>60,80</b>	<b>22,73</b>	<b>10,80</b>	<b>100,00</b>		

Personale TA	Classi di Eta'													
	UOMINI					U Totale	DONNE					D Totale	U+D Totale	% U+D Totale
	Inquadramento TD	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		<=3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60			
<b>D</b>	<b>1</b>					<b>1</b>							<b>1</b>	<b>50,00</b>
D1	1					1							1	100,00
<b>C.E.L. T.I.</b>								1					<b>1</b>	<b>50,00</b>
500 ore								1					1	100,00
<b>Totale</b>	<b>1</b>					<b>1</b>		<b>1</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>			

**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 1.1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DOCENTE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

Personale Docente	Classi di Eta'												
	UOMINI				U Totale	DONNE					D Totale	U+D Totale	% U+D Totale
	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			
Inquadramento TI e TD													
Ordinari		9	30	23	62			5	15	11	31	93	26,80
Straordinario			1		1							1	0,29
Associato confermato		8	13	10	31			5	7	3	15	46	13,26
Associato	3	30	11	2	46		1	27	7		35	81	23,34
Ricercatori	1	31	11	2	45		1	43	11	1	56	101	29,11
Ricercatori a t.d	7	2	0	0	9	1	10	5	0	0	16	25	7,20
Ricercatore a t.d. - t.defin. (art. 24 c.3-a L. 240/10)							1	1			2	2	8,00
Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)	3				3	1	6	1			8	11	44,00
Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)	4	2			6		3	3			6	12	48,00
<b>Totale</b>	<b>11</b>	<b>80</b>	<b>66</b>	<b>37</b>	<b>194</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>85</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>153</b>	<b>347</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>5,67</b>	<b>41,24</b>	<b>34,02</b>	<b>19,07</b>	<b>100,00</b>	<b>0,65</b>	<b>7,84</b>	<b>55,56</b>	<b>26,14</b>	<b>9,80</b>	<b>100,00</b>		

Personale Docente	Classi di Eta'												
	UOMINI				U Totale	DONNE					D Totale	U+D Totale	
	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			
Incarico istituzionale													
Rettore		1											0
Pro Rettore			1										0
Delegati	2	11	5	3	21			12	3	2	17	38	
Direttore Dipartimento			3	2	5			1	1	1			5
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>43</b>	

**TABELLA 1.2.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Personale TA	Classi di Eta'														
	UOMINI				U Totale	%U Totale	DONNE					D Totale	%D Totale	U+D Totale	% U+D Totale
	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				
Tempo Pieno	10	58	54	12	134	99,26	1	8	105	39	19	172	97,73	306	98,39
Part Time >50%						0,00		1	2			3	1,70	3	0,96
Part Time <50%			1		1	0,74				1		1	0,57	2	0,64
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>58</b>	<b>55</b>	<b>12</b>	<b>135</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>107</b>	<b>40</b>	<b>19</b>	<b>176</b>	<b>100,00</b>	<b>311</b>	<b>100,00</b>
<b>% Part Time sul personale complessivo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,74</b>	<b>0,00</b>	<b>0,74</b>		<b>0,00</b>	<b>0,74</b>	<b>1,48</b>	<b>0,74</b>	<b>0,00</b>	<b>2,96</b>			

**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 1.2.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Personale Docente	Classi di Eta'														
	UOMINI				U Totale	%U Totale	DONNE					D Totale	%D Totale	U+D Totale	% U+D Totale
	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				
<b>Tempo Pieno</b>	11	63	50	33	157	80,93	1	11	84	40	15	151	98,69	308	88,76
Associato	3	26	9	1	39	24,84		1	27	7		35	22,88	74	24,03
Associato confermato		4	13	9	26	16,56			5	7	3	15	9,80	41	13,31
Ordinari		5	20	21	46	29,30			5	15	11	31	20,26	77	25,00
Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)	3				3	1,91	1	6	1			8	5,23	11	3,57
Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)	4	2			6	3,82		3	3			6	3,92	12	3,90
Ricercatori	1	26	8	2	37	23,57		1	43	11	1	56	36,60	93	30,19
<b>Tempo Definito</b>		17	16	4	37	19,07		1	1			2	1,31	39	11,24
Associato		4	2	1	7	3,61							0,00	7	17,95
Associato confermato		4		1	5	2,58							0,00	5	12,82
Ordinari		4	10	2	16	8,25							0,00	16	41,03
Ricercatore a t.d. - t.defin. (art. 24 c.3-a L. 240/10)						0,00		1	1			2	1,31	2	5,13
Ricercatori		5	3		8	4,12							0,00	8	20,51
Straordinario			1		1	0,52							0,00	1	2,56
<b>Totale</b>	<b>11</b>	<b>80</b>	<b>66</b>	<b>37</b>	<b>194</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>85</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>153</b>	<b>100,00</b>	<b>347</b>	<b>100,00</b>
<b>% Tempo Definito sul personale complessivo</b>	<b>0,00</b>	<b>21,25</b>	<b>24,24</b>	<b>10,81</b>	<b>19,07</b>		<b>0,00</b>	<b>8,33</b>	<b>1,18</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,31</b>			

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Personale TA TI e no Dirigenti	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Ruolo e Titolo di studio						
Capo Area	15	24,59	11	18,64	26	21,67
Capo Servizio	27	44,26	23	38,98	50	41,67
Capo Unità	19	31,15	25	42,37	44	36,67
<b>Totale complessivo</b>	<b>61</b>	<b>100,00</b>	<b>59</b>	<b>100,00</b>	<b>120</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>50,83</b>		<b>49,17</b>		<b>100,00</b>	

❖ La tabella non è fornita per la componente Docente

**TABELLA 1.4.1 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Permanenza nel profilo e livello	Classi di Eta'													
	UOMINI				U Totale	% U Totale	DONNE					D Totale	% D Totale	U+D Totale
	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			
<b>EP</b>		7	5	3	15	11,19			2	7	2	11	6,29	26
Inferiore a 3 anni		1			1	6,67						0	0,00	1
Superiore a 10 anni		6	5	3	14	93,33			2	7	2	11	100,00	25
<b>D</b>	2	15	15	6	38	28,36	1	1	31	15	4	52	29,71	90
Inferiore a 3 anni	1	1	1		3	7,89	1	1				2	3,85	5
Tra 3 e 5 anni						0,00				1		1	1,92	1
Tra 5 e 10 anni		1			1	2,63			1			1	1,92	2
Superiore a 10 anni	1	13	14	6	34	89,47			30	14	4	48	92,31	82
<b>C</b>	7	33	28		68	50,75		8	65	10	7	90	51,43	158
Inferiore a 3 anni		2	1		3	4,41		2	5			7	7,78	10
Tra 5 e 10 anni	2				2	2,94		1	1			2	2,22	4
Superiore a 10 anni	5	31	27		63	92,65		5	59	10	7	81	90,00	144
<b>B</b>		3	7	3	13	9,70			6	5	5	16	9,14	29
Tra 5 e 10 anni						0,00			4			4	25,00	4
Superiore a 10 anni		3	7	3	13	100,00			2	5	5	12	75,00	25
<b>C.E.L. T.I.</b>						0,00			2	3	1	6	3,43	6
Inferiore a 3 anni						0,00			1	2		3	0,00	3
Tra 3 e 5 anni						0,00			1	1	1	3	0,00	3
<b>Totale complessivo</b>	9	58	55	12	134	100,00	1	9	106	40	19	175	100,00	309

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

**TABELLA 1.4.2 – PERSONALE DOCENTE ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Inquadramento TI e TD	Classi di Eta'														
	UOMINI				U Totale	%U Totale	DONNE					D Totale	%D Totale	U+D Totale	
	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				
<b>Ordinari</b>		9	30	23	62	31,96			11		5	15	31	20,26	93
Inferiore a 3 anni			3	8	2	13	20,97		4		5	7	16	51,61	29
Tra 3 e 5 anni			1			1	1,61							0,00	1
Tra 5 e 10 anni			3	3	2	8	12,90					2	2	6,45	10
Superiore a 10 anni			2	19	19	40	64,52		7			6	13	41,94	53
<b>Straordinario</b>				1	1	0,52								0,00	1
Inferiore a 3 anni				1	1	100,00								0,00	1

0

<b>Associato</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>23,71</b>		<b>1</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>22,88</b>	<b>81</b>	
Inferiore a 3 anni	1	14	4	2	21	45,65			13	4	17	48,57	38	
Tra 3 e 5 anni		4	2		6	13,04			2	1	3	8,57	9	
Tra 5 e 10 anni		1			1	2,17			2		2	5,71	3	
Superiore a 10 anni	2	11	5		18	39,13		1	10	2	13	37,14	31	
<b>Associato confermato</b>		<b>8</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>15,98</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>9,80</b>	<b>46</b>	
Inferiore a 3 anni		4	3	4	11	35,48		3	3	2	8	53,33	19	
Tra 3 e 5 anni		2	1	2	5	16,13			1	1	2	13,33	7	
Tra 5 e 10 anni			2		2	6,45				2	2	13,33	4	
Superiore a 10 anni		2	7	4	13	41,94			1	2	3	20,00	16	
<b>Ricercatori</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>23,20</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>11</b>	<b>56</b>	<b>36,60</b>	<b>101</b>
Superiore a 10 anni		20	11	2	33	73,33			26	10	36	64,29	69	
Tra 5 e 10 anni	1	11			12	26,67		1	1	17	1	20	35,71	32
<b>Ricercatore a t.d. - t.defin. (art. 24 c.3-a L. 240/10)</b>						<b>0,00</b>			<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>1,31</b>	<b>2</b>
Tra 3 e 5 anni						0,00			1	1	2	0	2	
<b>Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)</b>	<b>3</b>				<b>3</b>	<b>1,55</b>	<b>1</b>		<b>6</b>	<b>1</b>		<b>8</b>	<b>5,23</b>	<b>11</b>
Inferiore a 3 anni					3	100,0	1		6	1	8	100,0	11	
<b>Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-b L. 240/10)</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>6</b>	<b>3,09</b>			<b>3</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>3,92</b>	<b>12</b>
Inferiore a 3 anni	2				2	33,33			1	2	3	50,00	5	
Tra 3 e 5 anni	2	1			3	50,00			2	1	3	50,00	6	
Tra 5 e 10 anni		1			1	16,67						0,00	1	
<b>Totale complessivo</b>	<b>11</b>	<b>80</b>	<b>66</b>	<b>37</b>	<b>194</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>85</b>	<b>40</b>	<b>153</b>	<b>347</b>	
<b>% Totale</b>	<b>5,67</b>	<b>41,24</b>	<b>34,02</b>	<b>19,07</b>	<b>100,00</b>		<b>0,52</b>	<b>7,73</b>	<b>6,19</b>	<b>43,81</b>	<b>20,62</b>	<b>78,87</b>		

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
.....				
.....				
.....				
.....				
<b>Totale personale</b>				<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</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

❖ **La tabella non è compilabile perché non sono disponibili in procedura CSA le distribuzioni dei valori stipendiali dei dipendenti dell'Ateneo divisi per genere**

**TABELLA 1.6, 1.7 - PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Personale TA TI e no Dirigenti	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Ruolo e Titolo di studio						
<b>Dir. Gen.</b>		<b>0,00</b>	<b>1</b>	<b>0,57</b>	<b>1</b>	<b>0,32</b>
Laurea (vecchio ordinamento)			1	100	1	100
<b>Dirigente</b>	<b>1</b>	<b>1,00</b>		<b>0,00</b>	<b>1</b>	<b>0,32</b>
Laurea (vecchio ordinamento)	1	100			1	100
<b>EP</b>	<b>15</b>	<b>11,11</b>	<b>11</b>	<b>6,25</b>	<b>26</b>	<b>8,36</b>
Licenza media superiore	3	20,00		0,00	3	11,54
Laurea (vecchio ordinamento)	10	66,67	11	100,00	21	80,77
Laurea triennale	1	6,67		0,00	1	3,85
Laurea Magistrale	1	6,67		0,00	1	3,85
<b>D</b>	<b>38</b>	<b>28,15</b>	<b>52</b>	<b>29,55</b>	<b>90</b>	<b>28,94</b>
Licenza media superiore	7	18,42	6	11,54	13	14,44
Laurea triennale	1	2,63	1	1,92	2	2,22
Diploma universitario	1	2,63	1	1,92	2	2,22
Laurea (vecchio ordinamento)	29	76,32	42	80,77	71	78,89
Laurea specialistica		0,00	1	1,92	1	1,11
Laurea Magistrale Ciclo Unico		0,00	1	1,92	1	1,11
<b>C</b>	<b>68</b>	<b>50,37</b>	<b>90</b>	<b>51,14</b>	<b>158</b>	<b>50,80</b>
Licenza elementare		0,00	1	1,11	1	0,63
Licenza media inferiore	2	2,94	1	1,11	3	1,90
Licenza media superiore	39	57,35	32	35,56	71	44,94
Diploma universitario	1	1,47	4	4,44	5	3,16
Laurea (vecchio ordinamento)	20	29,41	39	43,33	59	37,34
Laurea triennale	5	7,35	9	10,00	14	8,86
Laurea specialistica		0,00	1	1,11	1	0,63
Laurea Magistrale	1	1,47	2	2,22	3	1,90
Laurea Magistrale Ciclo Unico		0,00	1	1,11	1	0,63
<b>B</b>	<b>13</b>	<b>9,63</b>	<b>16</b>	<b>9,09</b>	<b>29</b>	<b>9,32</b>
Licenza media inferiore	5	38,46	3	18,75	8	27,59
Licenza media superiore	7	53,85	7	43,75	14	48,28
Scuola profess.le triennale		0,00	2	12,50	2	6,90
Laurea (vecchio ordinamento)	1	7,69	4	25,00	5	17,24
<b>C.E.L. T.I.</b>		<b>0,00</b>	<b>6</b>	<b>3,41</b>	<b>6</b>	<b>1,93</b>
Laurea (vecchio ordinamento)			2	33,33	2	33,33
Laurea estera			4	66,67	4	66,67
<b>Totale complessivo</b>	<b>135</b>	<b>100,00</b>	<b>176</b>	<b>100,00</b>	<b>311</b>	<b>100,00</b>

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

❖ per i docenti la tabella non è congruente

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

Personale Docente	UOMINI		DONNE		TOTALE		di cui Presidente	
	Valori	%	Valori	%	Valori	%	U	D
	assoluti		assoluti		assoluti		assoluti	assoluti
Reclutamento Professore ordinario	32	23,88	13	22,41	45	23,44	12	3
Reclutamento Professore associato	80	59,70	31	53,45	111	57,81	27	10
Reclutamento Ricercatore a tempo determinato	22	16,42	14	24,14	36	18,75	7	5
<b>Totale personale</b>	<b>134</b>	<b>100,00</b>	<b>58</b>	<b>100,00</b>	<b>192</b>	<b>100,00</b>	<b>46</b>	<b>18</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>69,79</b>		<b>30,21</b>		<b>100,00</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

- ❖ sono state riportate solo le commissioni di reclutamento dei docenti, per altri tipi di commissioni il dato non risulta strutturato

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

Personale TA	Classi di Eta'												D Totale	%D Totale
	UOMINI				U Totale	%U Totale	DONNE							
	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 che fruisce di <b>part time a richiesta</b>	0	0	1	0	1	100,00	0	1	2	1	1	4	100,00	
Personale che fruisce di <b>telelavoro</b>						0,00							0,00	
Personale che fruisce del <b>lavoro agile</b>						0,00							0,00	
Personale che fruisce di <b>orari flessibili</b>						0,00							0,00	
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)						0,00							0,00	
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>100,00</b>	
<b>Totale %</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>		<b>0,00</b>	<b>25,00</b>	<b>50,00</b>	<b>25,00</b>	<b>25,00</b>	<b>100,00</b>		

**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.

**TABELLA 1.10.1 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

Personale TA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Tipologia permessi						
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	21	70,00	27	52,94	48	59,26
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	3	10,00	5	9,80	8	9,88
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	4	13,33	12	23,53	16	19,75
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	2	6,67	7	13,73	9	11,11
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>100,00</b>	<b>51</b>	<b>100,00</b>	<b>81</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>30</b>	<b>37,04</b>	<b>51</b>	<b>62,96</b>	<b>81</b>	<b>100,00</b>

**TABELLA 1.10.2 – PERSONALE DOCENTE FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**

Docenti	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Tipologia permessi						
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0,00	8	100,00	8	100,00
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>8</b>	<b>100,00</b>	<b>8</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>8</b>	<b>100,00</b>	<b>8</b>	<b>100,00</b>

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

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)		3	25	39	7	74	6,6		4	36	17	7	64	4,2
Aggiornamento professionale		7	212	131	11	361	32,1		16	345	88	51	500	33,0
Competenze manageriali/Relazionali		13	279	226	16	534	47,5		18	464	211	64	757	50,0
Tematiche CUG		4	19	13	12	48	4,3		4	24	24	20	72	4,8
Violenza di genere		3	9	13	6	31	2,8		4	12	16	13	45	0,9
Altro (specificare)		6	26	33	11	76	6,8		6	64	20	27	117	1,8
<b>Totale ore</b>		36	570	455	63	1124	100,0		42	879	416	178	1515	94,6
<b>Totale ore %</b>		3,2	50,7	40,5	5,6	100,0			2,8	58,0	27,5	11,7	100,0	

**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. 1: STATISTICHE DI GENERE/MONITORAGGIO SULLE RISORSE UMANE

**Obiettivo:** La raccolta di dati statistici deve consentire non solo di progettare azioni positive dirette ad assicurare la parità di genere, ma anche di pensare ad azioni positive tese a rimuovere altre forme di discriminazioni legate all'età, alla disabilità, all'orientamento sessuale, all'appartenenza etnica, alla religione e alle convinzioni personali.

**Azioni:** l'Amministrazione ha effettuato periodicamente - una raccolta di dati relativi al personale, disaggregati per genere.

**Attori Coinvolti:** Comitato Unico di Garanzia, Delegata per le Pari Opportunità, Direzione Risorse Umane e Organizzazione (in particolare Ufficio Formazione e Aggiornamento), Area Programmazione, Valutazione,

Controllo di Gestione e Statistica (in particolare Settore Programmazione Statistica), Dipartimenti di Ateneo (in particolare Segreteria del Direttore di Dipartimento)

**Misurazione:** Sviluppo reportistica e analisi dei dati estratti dalle banche dati ministeriali e banche dati di Ateneo.

**Beneficiari:** la comunità universitaria.

**Spesa:** non prevista.

**Nota Metodologica:** Analisi statistica dei dati rilevati. Redazione delle prime edizioni del Bilancio di Genere

## **Iniziativa n. 2: CONCILIAZIONE VITA–LAVORO**

### **Obiettivo:**

(Asse I)→Telelavoro

L'Università di Foggia riconosce che il telelavoro è in grado di garantire la conciliazione delle esigenze di vita personale/familiare con quelle lavorative in momenti particolari della vita professionale del dipendente. E d'altra parte riconosce che il lavoro dal domicilio, proprio perché contribuisce al miglioramento del benessere organizzativo, si rivela soprattutto uno strumento a disposizione della dirigenza in ragione del fatto che permette di mantenere in servizio efficienti risorse che, viceversa, si troverebbero costrette ad assentarsi per lunghi periodi in un momento come quello attuale caratterizzato da consistenti riduzioni di personale e quindi, in ultima analisi, aiuta ad aumentare la produttività lavorativa, finendo per tradursi in un vantaggio per l'intera Amministrazione.

(Asse II)→Ludoteca

L'Università ha avviato nel 2013 un progetto pilota per la sperimentazione di uno "Spazio gioco" estivo destinato ai figli dei dipendenti dell'Università di Foggia. Lo Spazio Gioco ha rappresentato una importante risposta ai bisogni delle famiglie e in particolare dei genitori dipendenti universitari che, durante il periodo estivo hanno necessità di trovare per le loro bambine e i loro bambini spazi di svago ma nello stesso tempo di cura educativa, dove è possibile vivere esperienze formative significative, progettate e predisposte in un ambiente opportunamente organizzato.

### **Azioni:**

Telelavoro - Nell'ambito dell'Università di Foggia il telelavoro è stato sperimentato attraverso la previsione di n. 3 postazioni da attribuire al personale tecnico amministrativo in presenza di determinati requisiti. Finora è stata attivata una sola postazione di lavoro, che è stata attribuita ad un dipendente in relazione alla sua disabilità.

Ludoteca - La ludoteca situata presso il Dipartimento di Studi Umanistici è stata organizzata in appositi angoli, utilizzati per tutte quelle attività che non hanno bisogno di attrezzature particolari e che impegnano piccoli gruppi di bambine e bambini e in spazi attrezzati come l'angolo del computer dove scrivere, stampare, vedere filmati, ascoltare musica e altro, l'angolo biblioteca con libri, riviste, fumetti. I bambini sono stati coinvolti in attività laboratoriali e attività libere.

**Attori Coinvolti:**

Comitato Unico di Garanzia, Delegata per le Pari Opportunità, Area Risorse Umane (in particolare Settore Innovazione e Servizi al Personale e Settore Personale Tecnico Amministrativo), Dipartimenti di Ateneo (in particolare Segreteria del Direttore di Dipartimento)

**Misurazione:**

Telelavoro - Il CUG ha analizzato i dati emergenti dall'attuazione del progetto sperimentale di telelavoro in corso per verificare la soddisfazione del soggetto finora coinvolto e i risultati conseguiti, ha mappato le tipologie di attività in concreto telelavorabili, ha individuato altri destinatari interessati alla fruizione del telelavoro e risolvere eventuali criticità emerse dalla sperimentazione in corso.

Ludoteca - il CUG ha valutato i bisogni dei dipendenti e la possibilità di estendere tale servizio anche ai figli di studenti, che si trovino in particolare condizioni di svantaggio.

**Beneficiari –**

Telelavoro - Dipendenti che si trova in particolare situazione di disagio

Ludoteca - Destinatari sono stati bambini di età compresa tra i 5 e i 10 anni figli dei dipendenti. Lo spazio gioco è stato aperto nei mesi estivi (giugno-settembre).

**Spesa:** non prevista.

**Iniziativa n. 3: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** Consentire al dipendente di svolgere la propria attività lavorativa in un posto di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

(Asse I)→Codice di condotta

(Asse II)→Consigliera di Fiducia

(Asse III)→Sportello d'ascolto

**Azioni:** l'Amministrazione si è impegnata a garantire che ogni dipendente possa lavorare in un ambiente di lavoro improntato al rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing, prevenendo, rilevando e contrastando ogni forma di violenza o qualsiasi tipo di comportamento teso a discriminare, offendere, emarginare o comunque a determinare situazioni di disagio atte a ledere l'autostima o la motivazione al lavoro. Le azioni indicate sono state attivate grazie all'ausilio e il supporto di figure di alta specializzazione

**Attori Coinvolti:** Gruppo di lavoro nominato con Prot. n. 0008665 - VII/4 del 28/03/2017 - Decreto del Rettore - 371/2017

**Beneficiari:** la comunità universitaria.

**Spesa:** Da determinare dopo gli espletamenti dei relativi bandi di reclutamento delle figure specialistiche richieste. Le selezioni non sono state ancora espletate.

## SEZIONE 3. Azioni da realizzare

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

#### Iniziativa n. 1: BILANCIO DI GENERE

**Obiettivo:** Il Bilancio di genere. Come già evidenziato e riconosciuto, continua ad essere un processo fortemente incardinato nel governo dell'Ateneo, al fine di assistere gli organi competenti nell'analisi, in ottica di genere, della situazione di coloro che si trovano ad operare all'interno dell'organizzazione, di orientarne le politiche e di rendicontarne gli effetti.

**Azioni:** Analisi della distribuzione di genere delle diverse componenti all'interno dell'Università nonché la partecipazione di donne e uomini negli organi di gestione dell'Ateneo e monitoraggio delle azioni dell'Ateneo a favore dell'eguaglianza di genere sono le azioni previste per la redazione del BDG secondo le Linee Guida approvate dalla CRUI di nuova adozione.

**Attori Coinvolti:** Gruppo di lavoro nominato con Prot. n. 0026817 - VII/4 del 09/10/2017 - Decreto del Rettore - 1129/2017

**Misurazione:** Estrazione ed analisi dei dati dalle banche dati ministeriali e di Ateneo. Sviluppo degli indicatori statistici secondo il modello BDG della CRUI.

**Beneficiari:** La comunità universitaria.

**Spesa:** non prevista.

#### Iniziativa n. 2: CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

##### **Obiettivo:**

(Asse I)→Lavoro agile o smart working

L'Università di Foggia riconosce che il lavoro agile è in grado di garantire la conciliazione delle esigenze di vita personale/familiare con quelle lavorative soprattutto in momenti particolari della vita professionale del/della dipendente, caratterizzati da particolare criticità (come nel caso di lavoratori/lavoratrici, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16, D.Lgs. n. 151/2001 o di lavoratori/lavoratrici con figli/figlie in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. n. 104/1992).

(Asse II)→Ludoteca

L'Università ha riproposto il servizio dello "Spazio gioco" estivo destinato ai figli dei dipendenti dell'Università di Foggia. Lo Spazio Gioco ha rappresentato una importante risposta ai bisogni delle famiglie e in particolare dei genitori dipendenti universitari che, durante il periodo estivo hanno necessità di trovare per le loro bambine e i loro bambini spazi di svago ma nello stesso tempo di cura educativa, dove è possibile vivere esperienze formative significative, progettate e predisposte in un ambiente opportunamente organizzato.

**Azioni:**

Lavoro agile o smart working - L'Università di Foggia, su proposta del CUG, ha affidato ad un gruppo di lavoro la stesura di una bozza di Regolamento per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working) all'interno dell'Ateneo, previa analisi del contesto lavorativo e individuazione delle attività non compatibili con la modalità agile. Tale Regolamento, approvato il 23 luglio 2019, DR n. 922/2019 ([https://www.unifg.it/sites/default/files/allegati/23-07-2019/regolamento\\_smart\\_working.pdf](https://www.unifg.it/sites/default/files/allegati/23-07-2019/regolamento_smart_working.pdf)), prevede una fase sperimentale della durata di un anno e si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- potenziare le misure di work-life balance e assicurare ai/alle dipendenti la scelta di una modalità flessibile di realizzazione della prestazione che tuteli le loro relazioni personali e familiari e al tempo stesso garantisca opportunità di crescita professionale e mantenimento del senso di appartenenza alla comunità lavorativa;
- consentire all'Amministrazione di avvalersi pienamente di professionalità che altrimenti rimarrebbero indisponibili, in tutto o in parte, anche per lunghi periodi, nonché sperimentare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione, nonché promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Ludoteca - La ludoteca situata presso il Dipartimento di Studi Umanistici è stata organizzata in appositi angoli, utilizzati per tutte quelle attività che non hanno bisogno di attrezzature particolari e che impegnano piccoli gruppi di bambine e bambini e in spazi attrezzati come l'angolo del computer dove scrivere, stampare, vedere filmati, ascoltare musica e altro, l'angolo biblioteca con libri, riviste, fumetti. I bambini sono stati coinvolti in attività laboratoriali e attività libere.

**Attori Coinvolti:**

Lavoro agile o smart working - Gruppo di lavoro nominato con Prot. n. 00035312 - VII/4 del 06/11/2018 - Decreto del Rettore - 1206/2018

Ludoteca - CUG, Area Risorse Umane (in particolare Servizio Reclutamento e Gestione Personale Tecnico Amministrativo in particolare Unità Servizi al Personale e Rapporti con le OO.SS.)

**Beneficiari –**

Lavoro agile o smart working – Personale Tecnico Amministrativo

Ludoteca - Destinatari sono stati bambini di età compresa tra i 5 e i 10 anni figli dei dipendenti. Lo spazio gioco è stato aperto nei mesi estivi (giugno-settembre).

**Spesa:** non prevista.

**Iniziativa n. 3: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** Consentire al dipendente di svolgere la propria attività lavorativa in un posto di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

(Asse I)→Codice di condotta

(Asse II)→Consigliera di Fiducia

(Asse III)→Sportello d'ascolto

**Azioni:** l'Amministrazione si è impegnata a garantire che ogni dipendente possa lavorare in un ambiente di lavoro improntato al rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing, prevenendo, rilevando e contrastando ogni forma di violenza o qualsiasi tipo di comportamento teso a discriminare, offendere, emarginare o comunque a determinare situazioni di disagio atte a ledere l'autostima o la motivazione al lavoro.

**Attori Coinvolti:** Gruppo di lavoro nominato con Prot. n. 0008665 - VII/4 del 28/03/2017 - Decreto del Rettore - 371/2017

**Beneficiari:** la comunità universitaria.

**Spesa:** da determinare dopo gli espletamenti dei relativi bandi di reclutamento delle figure specialistiche richieste.

#### **Iniziativa n. 4:** DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA', RAFFORZAMENTO RUOLO DEL CUG

**Obiettivo:** Corsi di formazione, Aggiornamento spazio internet sul sito istituzionale dedicato al CUG.

**Azioni:** Completamento applicazione delle azioni già previste nel piano di formazione approvato l'anno precedente per la formazione obbligatoria, avvio indagine bisogni formativi e definizione linee operative con avvio attività entro il secondo semestre 2020 e prosecuzione delle attività fino a dicembre 2020

**Attori Coinvolti:** Comitato Unico di Garanzia, Area Rapporti Istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa

**Beneficiari:** la comunità universitaria.

**Spesa:** Spese previste nel Piano Triennale della Formazione dei Dipendenti di Ateneo