Relazione del Comitato Unico di Garanzia

"MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"

ANNO 2025

Ai vertici dell'Amministrazione

All'OIV dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Dipartimento delle Pari Opportunità
monitoraggiocug@governo.it

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG"* così come integrata dalla direttiva n. 2/2019 PCM.

I riferimenti normativi di attinenza sono:

Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante "Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
Decreto legislativo D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 in relazione alla predisposizione di piani di azioni positive;
Direttiva "Nicolais – Pollastrini" **del 23 maggio 2007** recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella PA con il Ministero per i diritti e le pari opportunità;
Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché la Circolare del 18 novembre 2010 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali recante "Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress di lavoro correlato";
Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA nell'introdurre il ciclo di gestione della *performance,* richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo, inoltre, che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011, recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 recante "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive";
Decreto legislativo 15 giugno 2015, n.80 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, **in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183;**
Legge 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
Decreto legislativo n. 90/2016 recante "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell'art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196", in materia di bilancio di genere";
D.P.R. n. 105/2016 "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni";
D.P.C.M. n. 3/2017 "Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
Direttiva n. 2/2019 Funzione Pubblica recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". La Direttiva n. 2/2019, al punto *3.2. Piani triennali di Azioni Positive*, ribadisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre i PTAP, come previsto dall'art. 48 del d.lgs. n.198/2006, al fine di assicurare le condizioni per la piena realizzazione delle pari opportunità. La Direttiva n. 2/2019 prevede, tra l'altro, che il PAP rilevi ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Da un punto di vista strutturale, le presenti proposte per il nuovo PAP sono il risultato di una attenta analisi realizzata sul contesto interno, facendo riferimento ai seguenti documenti:

- ✓ Relazione sullo stato del personale al 31.12.2024;
- ✓ Nota informativa sulla Direttiva n.2/2019 sopra citata.

IL CONTESTO INTERNO

I dati come rappresentati dalle Risorse Umane hanno tenuto conto dei seguenti atti:

- Delibera del 27/05/2022 N. 456/DG Adozione in via provvisoria, del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021–2023 e della conseguente dotazione organica, nelle more dell'approvazione regionale."
- Delibera del 03/03/2023 N. 196/DG Adozione in via provvisoria, del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022- e della conseguente dotazione organica, nelle more dell'approvazione regionale."
- Deliberazione di Giunta regionale 22 dicembre 2023, n. 960 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025. Approvazione dell'Allegato Tecnico 5 bis recante modifiche ed integrazioni all'Allegato Tecnico 5 - Piano Triennale dei Fabbisogni di cui alla deliberazione di Giunta regionale del 31 gennaio 2023, n. 42 "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113".

- Deliberazione di Giunta regionale 29 gennaio 2024, n. 45 "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 - 2026 ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113".
- Deliberazione di Giunta regionale del 24.10.2024, n. 834 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026 di cui alla deliberazione di Giunta regionale del 29 gennaio 2024, n. 45 - modifica dell'Allegato Tecnico 2 "Obiettivi di performance" e dell'Allegato Tecnico 6 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" (B.U.R. Ord. 29 ottobre 2024, n. 87).

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE

- genere – età – contratto - qualifica/profilo: tabelle 1.1 / tabella 1.6/ tabella 1.7
- livello: tabella 1.4
- posizione organizzativa: tabella 1.3
- misure di conciliazione: tabella 1.9

La situazione del personale dipendente è quella che emerge dai dati trasmessi dagli Uffici delle Risorse Umane.

TABELLA 1.1			M		COMPARTO	
TEMPO DETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
Cat.A						
Cat. B						
Cat. Bs						
Cal. C						
Cal. D		3				
Cal. Ds						
Totale personale	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**3**
TEMPO INDETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
Cat.A				5	5	
Cat. B			3	6	4	
Cat. Bs	4	10	6	16	11	
Cat. C		6	7	22	12	
Cat. D	13	52	69	166	40	
Cat. Os				2	5	
Totale personale	**17**	**70**	**107**	**221**	**77**	**492**
Totale Generale	**17**	**73**	**107**	**221**	**77**	**495**
%	**3,43**	**14,75**	**21,62**	**44,65**	**15,56**	**100,00**

TABELLA 1.1			F		COMPARTO	
TEMPO DETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
Cat.A						
Cat. B						
Cat. Bs						
Cal. C						
Cal. D	4	4	4			
Cal. Ds						
Totale personale	**4**	**4**	**4**	**0**	**0**	**12**
TEMPO INDETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
Cat.A				1	2	
Cat. B	1		1	6	9	
Cat. Bs	5	13	16	22	11	
Cat. C	2	9	11	22	6	
Cat. D	64	161	251	424	79	
Cat. Os				8	3	
Totale personale	**72**	**203**	**279**	**483**	**110**	**1147**
Totale Generale	**76**	**207**	**283**	**483**	**110**	**1159**
%	**6,56**	**17,86**	**24,42**	**41,67**	**9,49**	**100,00**

TABELLA 1.1			M		DIRIGENZA	
TEMPO DETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI	4	4	1	1		
Totale personale	**4**	**4**	**1**	**1**		**10**
TEMPO INDETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI	1	31	49	88	74	
Totale personale	**1**	**31**	**49**	**88**	**74**	**243**
Totale Generale	**5**	**35**	**50**	**89**	**74**	**253**
%	**1,98**	**13,83**	**19,76**	**35,18**	**29,25**	**100,00**

TABELLA 1.1			F		DIRIGENZA	
TEMPO DETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI	4	6	4	1		
Totale personale	**4**	**6**	**4**	**1**		**15**
TEMPO INDETERMINATO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI		49	78	106	59	
Totale personale		**49**	**78**	**106**	**59**	**292**
Totale Generale	**4**	**55**	**82**	**107**	**59**	**307**
%	**1,30**	**17,92**	**26,71**	**34,85**	**19,22**	**100,00**

TABELLA 1.1			M		VERTICE	
ORGANI DI VERTICE	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI				2		
Totale personale				**2**		**2**

TABELLA 1.1			F		VERTICE	
ORGANI DI VERTICE	<30	31-40	41-50	51-60	>60	
DIRIGENTI					1	
Totale personale						**1**

TABELLA 1.1			M		COMPARTO	
ORARIO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	**TOTALE**
TOTALE PERSONALE	22	108	157	310	151	**748**
Part time >50%			2	5	2	**9**
Part time <50%						
Part time >50%	4	1	1			**6**
Part time <50%						
Full time	18	107	154	305	149	**733**

TABELLA 1.1			F		COMPARTO	
ORARIO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	**TOTALE**
TOTALE PERSONALE	80	262	365	590	169	**1466**
Part time >50%	1	8	13	20	1	**43**
Part time <50%						
Part time >50%	4	2			1	**7**
Part time <50%						
Full time	75	252	352	570	167	**1416**

TABELLA 1.6

UOMINI			DONNE		TOTALE	
Tipo posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	253		307		560	
Totale personale	**253**	**45,18**	**307**	**54,82**	**560**	**100,00**
% sul personale complessivo	**748**	**33,79**	**1466**	**66,21**	**2214**	**100,00**

TABELLA 1.7

UOMINI			DONNE		TOTALE	
Tipo posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	74	15	87	8	161	10
Diploma di scuola superiore	49	10	99	6	99	6
Laurea	372	75	1022	88	1394	84
Laurea Magistrale						
Totale personale	**495**	**29,93**	**1159**	**70,07**	**1654**	**100,00**
% sul personale complessivo	**748**	**33,79**	**1466**	**66,21**	**2214**	**100,00**

TABELLA 1.4			M		TIPO PRESENZA		
PERMANENZA NEL PROFILO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT.	%
Inferiore a 3 anni	12	40	25	8	2	87	11,63
Tra 3 e 5 anni	10	53	25	15	8	109	14,57
Tra 5 e 10 anni	0	15	49	38	10	112	14,97
Superiore ai 10 anni	0	0	58	249	133	440	58,82
Totale	**22**	**108**	**157**	**310**	**151**	**748**	
%	**2,94**	**14,44**	**20,99**	**41,44**	**20,19**	**100,00**	**100,00**

TABELLA 1.4			F		TIPO PRESENZA		
PERMANENZA NEL PROFILO	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT.	%
Inferiore a 3 anni	44	89	41	28	2	204	13,92
Tra 3 e 5 anni	33	107	60	27	7	234	15,96
Tra 5 e 10 anni	3	59	90	60	17	229	15,62
Superiore ai 10 anni	0	7	174	475	143	799	54,50
Totale	**80**	**262**	**365**	**590**	**169**	**1466**	
%	**2,94**	**14,44**	**20,99**	**41,44**	**20,19**	**100,00**	**100,00**

TABELLA 1.3

UOMINI			DONNE		TOTALE	
Tipo posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Incarichi Funzione Organizzativa	26	5,25	47	4,06	73	4,41
Incarichi Funzione Professionale	1	0,20	4	0,35	5	0,30
Totale personale	**27**	**5,45**	**51**	**4,40**	**78**	**4,72**
% sul personale complessivo	**748**	**3,61**	**1466**	**3,48**	**2214**	**3,52**

TABELLA 1.9	M				MISURA CONCILIAZIONE		
TIOPOLOGIA	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT.	%
Personale part time orizzontale al 84,21%		1				1	0,13
Personale part time orizzontale al 83,33%				1		1	0,13
Personale part time verticale al 83,33%			1	1		2	0,27
Personale part time verticale al 50%				3	1	4	0,53
Personale part time verticale al 75%				2	1	3	0,40
Personale part time misto al 84,21%	4		1			5	0,67
Personale part time misto al 50%			1			1	**0,13**
Totale personale in part time						**17**	**2,01**
Personale in lavoro agile			**1**	**2**		**2**	**0,40**

TABELLA 1.9	F				MISURA CONCILIAZIONE		
TIOPOLOGIA	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT.	%
Personale part time orizzontale al 66,67%		1				1	0,07
Personale part time orizzontale al 75%		1				1	0,07
Personale part time orizzontale 84,21%	2	1				3	0,20
Personale part time orizzontale 83,33%	1	3	2	4		10	0,68
Personale part time verticale al 83,33%		2	6	6		14	0,95
Personale part time verticale 50%			1	4		5	0,34
Personale part time verticale 75%		1		2	1	4	**0,27**
Personale part time verticale 66,67%			4	1	1	6	0,41
Personale part time misto al 84,21%	2	1				3	0,20
Personale part time misto al 50%				1		1	0,07
Personale part time misto al 75%				2		2	0,14
Totale personale in part time						**50**	**3,41**
Personale in lavoro agile			**1**	**4**		**5**	**0,34**

SEZIONE 2.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il decreto rilancio (convertito in legge 17 luglio 2020, n. 77) prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno si rediga il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance, disponendo, per le pertinenti attività, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene e definendo le misure organizzative e formative, i requisiti tecnologici e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. E' quindi necessario, ripensare il modello organizzativo, anche in considerazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, disegnando una organizzazione che risponda al cambiamento e che consenta una riconfigurazione rapida ed efficace di strategia, struttura, processi, allo scopo di assicurare una migliore efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.

L'azienda ha redatto il POLA con Delibera n. 100/DGFF del 02.02.2021 Adozione Piano Organizzativo Lavoro Agile (P.O.L.A.)

- part-time: tabella n. 1.2
- flessibilità oraria - congedi parentali - permessi/congedi disabilità propria o parentale: tabella 1.10

TABELLA 1.2 M						TABELLA 1.2 F					
TIPO PRESENZA	<30	31-40	41-50	51-60	>60	**TIPO PRESENZA**	<30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo Pieno	18	107	154	305	149	Tempo Pieno	75	252	352	570	167
Part Time > 50%	4	1	3	5	2	Part Time > 50%	5	10	13	20	2
Part Time < 50%						Part Time < 50%					
Totale	**22**	**108**	**157**	**310**	**151**	**Totale**	**80**	**262**	**365**	**590**	**169**
%	**3,97**	**11,98**	**19,94**	**41,27**	**22,84**	**%**	**6,75**	**14,27**	**28,82**	**37,97**	**12,19**

TABELLA 1.10

UOMINI			**DONNE**		**TOTALE**	
Tipo di flessibilità oraria	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/92	3990	39,00	6230	61,00	10220	100,00
Numero permessi orari L.104/92	900	54,50	752	45,50	1652	100,00
Numero permessi giornalieri congedi parentali	483	11,00	3886	89,00	4369	100,00
Numero permessi orari congedi parentali	3	15,00	17	85,00	20	100,00
Totale	**5376**	**33,00**	**10885**	**67,00**	**17582**	**100,00**
% sul personale	**177**	**8,00**	**397**	**18,00**	**574**	**26,00**

SEZIONE 3. PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

Anche per quanto attiene la formazione e la fruizione per genere si rappresenta quanto emerge dai dati, di cui alla tabella 1.11, trasmessi dagli Uffici della Formazione.

TABELLA 1.11 UOMINI

CLASSI ETA'	< 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	> DI 60	TOT	%
OBBLIGATORIA (SICURE ZZA) (INCLUDE LA PREVENZIONE DELLA VIOLENZA SUGLI OPERATORI)	72	404	564	596	120	1756	12,78
PREVENZIONE DELLA VIOLENZA SUGLI OPERATORI	9	9	9	42	9	78	0,57
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	55	435	538	1413	886	3327	24,21
COMPETENZE MANAGERIALI/RELAZI ONALI	23	63	301	809	431	1627	11,84
TEMATICHE CUG							0
VIOLENZA DI GENERE							0
ALTRO (ANTICORRUZIONE E DATA PROTECTION)			8	74	66	148	1,08
TOTALE ORE	159	911	1420	2934	1512	6936	100,00
TOTALE ORE %	2,29	13,13	20,47	42,30	21,80	100,00	

TABELLA 1.11 DONNE

CLASSI ETA'	< 30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	> DI 60	TOT	%
OBBLIGATORIA (SICURE ZZA) (INCLUDE LA PREVENZIONE DELLA VIOLENZA SUGLI OPERATORI)	80	1102	1194	1202	248	3826	21,59
PREVENZIONE DELLA VIOLENZA SUGLI OPERATORI	9	33	72	90	45	249	1,41
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	202	2051	2370	4073	1306	1002	56,45
COMPETENZE MANAGERIALI/RELAZIO NALI	84	510	946	1437	397	3374	19,04
TEMATICHE CUG							0
VIOLENZA DI GENERE							0
ALTRO (ANTICORRUZIONE E DATA PROTECTION)	0	12	128	74	54	268	1,51
TOTALE ORE	375	3708	4710	6876	2050	17719	100,00
TOTALE ORE %	2,12	20,93	26,58	38,81	11,57	100,00	

Per quanto attiene alla composizione per genere delle commissioni di concorso, per reclutamento personale si allega la tabella 1.8

TABELLA 1.8	**UOMINI**		**DONNE**		**TOTALE**		**PRESIDENTE**	
TIPO DI COMMISSIONE	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Uomini	Donne
Concorso pubblico dirigente medico Geriatria	3	50,00	3	50,00	6		1	
Concorso pubblico dirigente medico Medicina d'emergenza e urgenza	3	50,00	3	50,00	6			1
Concorso pubblico dirigente medico Neonatologia	3	50,00	3	50,00	6		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Neonatologia	0		3	100,00	3		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Medicina d'emergenza e urgenza	0		3	100,00	3			1
Avviso pubblico stabilizzazione 27 infermieri	2	66,66	1	33,34	3			1
Avviso pubblico profilo dirigente medico Otorinolaringoiatria	3	75,00	1	25,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Neurologia	2	50,00	2	50,00	4		1	
Avviso pubblico n. 5 posti profilo dirigente medico Medicina d'emergenza e urgenza	0		4	100,00	4			1
Avviso pubblico profilo dirigente medico Geriatria	1	25,00	3	75,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Cardiologia	2	50,00	2	50,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Anestesia e rianimazione	1	25,00	3	75,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Chirurgia Maxillo Facciale	2	50,00	2	50,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Chirurgia Generale	3	75,00	1	25,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Radiodiagnostica	1	25,00	3	75,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Radiodiagnostica per le esigenze di UOSD Radiologia Interventistica	3	75,00	1	25,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Oncologia	0		4	100,00	4		1	
Avviso pubblico profilo dirigente medico Medicina Trasfusionale	0		4	100,00	4			1
Avviso pubblico profilo dirigente medico Anesatesia e rianimazione	1	25,00	3	75,00	4		1	
Totale personale	**30**		**49**		**79**		**14**	**5**
% sul personale complessivo	**4,01**		**3,34**		**3,57**			

I differenziali retributivi uomo/donna (valore medio della retribuzione annua netta inclusa retribuzione di risultato e retribuzione variabile al 31 dicembre dell'anno di riferimento dei/delle titolari di posizioni organizzative): tabella 1.5 non rilevano incongruità rispetto all'obiettivo richiesto in quanto si attengono ai CCNL.

TABELLA 1.5

TIPO DI INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE	DIVARIO ECONOMICO PER LIVELLO	
	RETRIBUZIONE NETTA MEDIA	RETRIBUZIONE NETTA MEDIA	VALORI ASSOLUTI	%
Dirigenza PTA	5 .725,28 €	5.481,77 €	243,51 €	2,17%
Dirigenza SANITARIA	6 .581,98 €	6.297,66 €	284,32 €	2,21%
CTG. A	2 .004,98 €	1.850,37 €	154,61 €	4,01%
CTG. B	1 .946,95 €	1.753,95 €	193,00 €	5,21%
CTG. BS	2 .139,17 €	2.032,55 €	106,62 €	2,56%
CTG. C	2 .259,11 €	2.098,52 €	160,59 €	3,69%
CTG. D	2 .710,22 €	2.608,24 €	101,98 €	1,92%
CTG. DS	2 .869,49 €	2.933,48 €	- 63,99 €	-1,10%

SEZIONE 4. BENESSERE DEL PERSONALE

In relazione ai dati raccolti dal Servizio Salute e Sicurezza in collaborazione con la U.O.C. Politiche del Personale e Gestione delle risorse Umane, la situazione degli eventi sentinella legati allo stress da lavoro correlato è quella trasmessa con prot.9575 del 07.03.2025, e di seguito rappresentata:

Dato il totale dei lavoratori presenti in Azienda al 31.12.2024

MASCHI	745
FEMMINE	1470
TOTALI	2224

Gli infortuni al 31.12.2024 sono stati

MASCHI - infortuni	37
FEMMINE - infortuni	81
TOTALI - infortuni	118

Le assenze per malattia al 31.12.2024 sono state

MASCHI - malattia	449	9077 giorni
FEMMINE - malattia	1027	19763 giorni
TOTALI - malattia	1476	28840 giorni

Le assenze dal lavoro al 31.12.2024 sono state

MASCHI - malattia	57318	giorni
FEMMINE - malattia	125206	giorni
TOTALI - malattia	182524	giorni

Le ferie non godute al 31.12.2024 sono state

MASCHI – ferie non godute	18136
FEMMINE - ferie non godute	32390
TOTALI - ferie non godute	50526

I procedimenti e le sanzioni disciplinari al 31.12.2024 sono stati

MASCHI	15	di cui 13 con sanzioni	di cui 2 estinzione/archiviazione
FEMMINE	4	di cui 4 con sanzioni	
TOTALI	19	di cui 17 con sanzioni	

In relazione ai dati raccolti dall'Ufficio *Relazioni con il Pubblico Umanizzazione, accoglienza, rapporti con il volontariato e le Associazioni di pazienti,* per la valutazione dello stress correlato e dei relativi rischi si specifica quanto segue:

Per definire i rischi collegati allo stress lavorativo, il legislatore guarda all'Europa richiamando espressamente l'Accordo Europeo sullo stress sul lavoro dell'8 ottobre 2004, recepito il 9 giugno 2008 dalle organizzazioni di rappresentanza delle imprese e le organizzazioni sindacali tramite apposito accordo collettivo interconfederale. Tale accordo non riguarda comunque la violenza sul lavoro, la sopraffazione sul lavoro, lo stress post-traumatico. Sono quindi da considerarsi esclusi il mobbing, lo straining (alterazioni fisiologico-comportamentali attribuibili allo stress) e tutte quelle situazioni in cui si evidenzi una volontà soggettiva, nel superiore, nel collega o anche in un subordinato, di provocare un danno al lavoratore.
Strutturalmente la percezione del lavoratore del proprio impegno è la risultante dell'interazione di tre dimensioni:

Dimensione individuale
cioè l'interpretazione del contesto mediata da elaborazioni psicologiche e disposizioni personali; si parla in questo caso di clima psicologico, per cui gli aspetti da indagare riguardano la percezione soggettiva delle condizioni esterne.
Dimensione intersoggettiva
approccio attraverso il quale gli individui si inseriscono in un repertorio condiviso di significati e valori; tali dinamiche si basano su schemi abbastanza stabili di interazione tra i membri di un gruppo all'interno del contesto organizzativo.
Dimensione strutturale
comprende le caratteristiche strutturali dell'ambiente di lavoro e dei ruoli; a questo livello il clima è una manifestazione oggettiva della struttura organizzativa.

Data tale complessità, ne deriva che lo stress lavoro correlato può quindi potenzialmente colpire in qualunque luogo di lavoro e qualunque lavoratore, a prescindere dalla dimensione dell'azienda, dal campo di attività, dal tipo di contratto o di rapporto di lavoro. Tale rischio deve essere messo in

relazione con dimensioni oggettive e situazionali che possono crearsi anche in assenza di una volontà soggettiva o per una strategia pianificata. Spesso le condizioni generanti stress da lavoro sembrano più scaturire da approssimazione gestionale e carenza di controlli ambientali. Occorre sottolineare che non tutte le manifestazioni di stress che si rilevano in ambito lavorativo automaticamente vanno considerate causate da tale contesto. Certamente fattori esterni all'ambiente occupazionale possono indurre cambiamenti nel comportamento dell'individuo e quindi anche ridurre l'efficienza sul lavoro. In questo caso non è concepibile una responsabilità diretta del datore di lavoro in quanto quest'ultimo può intervenire sull'ambiente e sull'organizzazione del lavoro, ma non sulla sfera privata del lavoratore.
Nel nostro specifico settore, quello sanitario e quindi a contatto con una utenza di particolare sensibilità a volte anche di fragilità, il cosiddetto *carico di lavoro*, deve essere analizzato sia sotto il versante qualitativo che quantitativo. In estrema sintesi quindi lo stress lavorativo tende ad essere legato alla percezione da parte del dipendente di eccessivo carico di lavoro che si esprime con il senso di affaticamento. Ma ci preme sottolineare come parimenti incidente risulti la percezione di un carico di lavoro vissuto incongruamente, anche non particolarmente oneroso in termini di tempo o impegno fisico. Questo si concretizza qualora il lavoratore non si senta in grado di affrontare specifici incarichi o mansioni, in quanto non sufficientemente formato o non adeguatamente supportato dai colleghi e/o superiori. Nel caso ciò si configuri come l'effetto di una azione premeditata e reiterata, si può definire comportamento mobbizzante.

Metodologia

In considerazione della necessità di uno strumento che garantisca continuità e aggiornamento metodologico, affidabilità scientifica, economicità e confrontabilità su scala nazionale dei risultati, si è scelto di applicare i report di valutazione approfondita dell'INAIL.

Analisi dei risultati

Sono state prese in esame le due macro aree Amministrativa e Sanitaria. La lettura dei dati è stata effettuata a più livelli, quello delle fasce di età e quello di genere.
Tale valutazione permette di mappare le realtà particolarmente a rischio, sempre rispetto il rischio stress lavoro-correlato, al fine di una analisi approfondita e collegiale dei dati dell'analisi preliminare. L'ambito previsto per tale analisi nel manuale INAIL viene identificato nel gruppo di lavoro, di cui fanno parte integrante i Rappresentanti della sicurezza dei lavoratori, cariche che attualmente non sono rappresentate nella loro totalità.

AREA AMMINISTRATIVA: N.400 lavoratori gruppo omogeneo

Dati socio - demografici	**Questionari elaborati**	**Tasso % di risposta**
Sino a 30 anni	1	0,25
Da 31 a 50 anni	42	10,50
Da 51 anni in su	112	28,00
Donne	100	25,00
Uomini	55	13,75
Totale	155	38,75

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA

Dimensione	**Risultato medio**	**Obiettivo consigliato**
Domanda (carichi ed organizzazione del lavoro)	3.39	3.82
Controllo (autonomia propria attività lavorativa)	3.58	3.89
Supporto (risorse ed incoraggiamento azienda e colleghi)	3.94	4.10
Supporto (risorse ed incoraggiamento azienda e management)	3.64	4.06
Relazioni (lavoro positivo privo di conflitti)	4.02	4.31
Ruolo (percezione del proprio lavoro in azienda)	4.32	4.56
Cambiamento (percezione della comunicazione e gestione dei cambiamenti organizzativi)	3.55	3.83

RISULTATI:

La dimensione organizzativa "Domanda" rappresenta chi è al di sotto del 50% ma non inferiore al 20%. Evidente necessità di interventi correttivi.

Tutte le altre dimensioni organizzative rappresentano chi si colloca ad un livello pari o superiore al 50% ma inferiore al 80%. Buon livello di prestazione.

L'Obiettivo a lungo termine indicato rappresenta chi si colloca ad un livello pari o superiore all'80%. Ottimo livello di prestazione ed è necessario mantenerlo.

AREA SANITARIA: N.2000 lavoratori gruppo omogeneo

Dati socio - demografici	Questionari elaborati	Tasso % di risposta
Sino a 30 anni	24	1,20
Da 31 a 50 anni	265	13,25
Da 51 anni in su	399	19,95
Donne	488	24,40
Uomini	200	10,00
Totale	688	34,40

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA

Dimensione	Risultato medio	Obiettivo consigliato
Domanda (carichi ed organizzazione del lavoro)	3.08	3.82
Controllo (autonomia propria attività lavorativa)	3.15	3.89
Supporto (risorse ed incoraggiamento azienda e colleghi)	3.77	4.10
Supporto (risorse ed incoraggiamento azienda e management)	3.35	4.06
Relazioni (lavoro positivo privo di conflitti)	3.59	4.31
Ruolo (percezione del proprio lavoro in azienda)	4.26	4.56
Cambiamento (percezione della comunicazione e gestione dei cambiamenti organizzativi)	3.13	3.83

RISULTATI:

La dimensione organizzativa "Domanda" rappresenta chi è al di sotto del 20%. Necessità di immediati interventi correttivi.

La dimensione organizzativa "Supporto (risorse ed incoraggiamento azienda e colleghi)" rappresenta rappresentano chi si colloca ad un livello pari o superiore al 50% ma inferiore al 80%. Buon livello di prestazione.

Tutte le altre dimensioni organizzative rappresentano chi è al di sotto del 50% ma non inferiore al 20%. Evidente necessità di interventi correttivi.

L'Obiettivo a lungo termine indicato rappresenta chi si colloca ad un livello pari o superiore all'80%. Ottimo livello di prestazione ed è necessario mantenerlo.

Aspetti del Piano SCL, con riferimento al benessere del personale

Con delibera del 29/12/2022 N.1221/DG è stato adottato il Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro di cui all'art.3 del Decreto del Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della Mobilità sostenibili, n.179 del 12 Maggio 2021 (G.U. 26-05-2021) – Aggiornamento annuale 2022."

Con delibera del 29/12/2023 N.1205/DG è stato adottato il Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro di cui all'art.3 del Decreto del Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della Mobilità sostenibili, n.179 del 12 Maggio 2021 (G.U. 26-05-2021) – Aggiornamento annuale 2023."

Nel piano sono state previste alcune misure, volte in particolare a:

A) favorire la mobilità ciclabile per recarsi al lavoro, con l'installazione di 80 posti-bici aziendali sicuri, riservati e prenotabili su piattaforma informatica;
B) ridurre l'uso individuale dell'auto privata per recarsi al lavoro, con la riserva di 30 posti di parcheggio auto aziendali in carpooling, per i dipendenti che condividono l'auto con altri due, prenotabili su piattaforma informatica.

Tali provvedimenti intendono rendere più attraente l'alternativa "salutare" di muoversi in biciletta, ed ampliare il numero dei dipendenti che possano usufruire di un posto di parcheggio aziendale (3 invece di 1). Ciò anche in considerazione del maggiore stress lavorativo causato dalla pandemia, che ha reso più gravosi e meno sicuro il ricorso ai mezzi pubblici di trasporto.

Con l'informatizzazione delle misure A e B, l'Azienda ha previsto anche di monitorare l'utilizzo che i dipendenti ne faranno, al fine di convalidare con dati oggettivi l'efficacia delle misure stesse, nonché l'interesse del personale verso ciascuna delle due modalità.

Dall'analisi dei dati Spostamento Casa-Lavoro rilevati al 2018, per mezzo del questionario di "Roma Servizi per la Mobilità" allora compilato da un campione di 510 dipendenti, è stato evidenziato che solo il 2,9% dei dipendenti usava talvolta la bicicletta per recarsi in Azienda e che il 50,8 % dei dipendenti utilizzava soltanto il mezzo privato per recarsi in Azienda. Allo stato attuale si deve presumere che i dati suddetti abbiamo subito cambiamenti irrilevanti.

Con l'attuazione delle citate misure del Piano SCL, l'Azienda Ospedaliera dovrà sostenere ancor più concretamente sia il benessere delle persone che vi lavorano, sia il rafforzamento della idea di azienda come luogo di tutela della salute e dell'ambiente.

SEZIONE 5. PERFORMANCE

Delibera del 29/07/2022 N. 712/DG Regolamento del Ciclo di gestione della performance adottato con delibera n. 101/DG del 31.01.2019. Modifica e integrazione.

Delibera del 31/01/2024 N. 115/DG ADOZIONE DEL P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) AGGIORNATO PER IL TRIENNIO 2024-2026 DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA.

Delibera del 31/01/2025 N. 63/DG ADOZIONE DEL P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) AGGIORNATO PER IL TRIENNIO 2025-2027 DELL'AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA

SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il CUG è stato nominato con delibera n. 920 del 07.11.2024 ed aggiornato con delibera n.05/CS del 13.01.2025. Il primo verbale è stato eseguito il 17.01.2025, con l'insediamento del Comitato e la programmazione delle attività per l'anno 2025.

CONSIDERAZIONI E PROGRAMMAZIONE dal Titolo 1 al Titolo 5

---

1. **TITOLO**: Analisi e studio qualitativo e quantitativo delle risorse umane.

DESTINATARI: Tutti i dipendenti dell'azienda ospedaliera San Giovanni Addolorata

STRUTTURE COINVOLTE: C.U.G. e UOC Risorse Umane

FINALITA': Si rende opportuno nell'anno 2025 eseguire un'attenta analisi sui dati del personale con particolare riferimento alle statistiche di sesso e genere, agli incarichi dirigenziali e posizioni di alta professionalità, l'assegnazione dei quali è in corso e sarà completata entro l'anno 2025. L'analisi sarà utile anche a verificare tutti gli istituti contrattuali utili alla conciliazione dei tempi di vita e del lavoro, in considerazione anche delle limitazioni allo Smart Working a seguito della cessazione dello stato di emergenza del periodo Covid.

AZIONI: Il monitoraggio dei dati dovrà essere almeno semestrale e comunque dovrà coincidere con la redazione del piano strategico. Report semestrale da parte dell'area Risorse Umane. Monitoraggio effettuato con richiesta all'amministrazione dei dati necessari per tale finalità.

---

2. **TITOLO**: Benessere organizzativo e diffusione della cultura di genere

DESTINATARI: Dirigenti Sanitari e Amministrativi e titolari di Posizione Organizzativa

STRUTTURE COINVOLTE: Direzione Strategica, area Risorse Umane e UOSD Formazione

FINALITA': Mantenere e sviluppare le attività realizzate fino ad oggi per affermare sempre di più il diritto alle pari opportunità tra uomini e donne, prevenire e contrastare ogni forma di violenza. Il tema della parità nel suo complesso deve essere affrontato a livello culturale tramite azioni finalizzate a scardinare gli stereotipi di genere.

AZIONI: Piano Formativo finalizzato a formare nel triennio il 70% dei destinatari del presente obiettivo.

---

3. **TITOLO**: Diffusione della conoscenza CUG e sviluppo dell'attività nella rete nazionale CUG

DESTINATARI: Tutti i Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative e dipendenti dell'Azienda.

STRUTTURE COINVOLTE: Direzione Strategica, area Risorse Umane e UOSD Formazione

FINALITA': Il C.U.G. sostituisce e assorbe le funzioni dei comitati per le pari opportunità e sul fenomeno del mobbing, unificando le competenze e le funzioni in un solo organismo. La conoscenza del comitato è importante per assicurare la partecipazione dello stesso al benessere organizzativo e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica delle lavoratrici e dei lavoratori. L'attenzione della Direzione Strategica nei confronti del C.U.G. assicura ai lavoratori una forma di tutela per la difesa dei diritti sopra enunciati.

AZIONI: Giornata di presentazione del C.U.G. e delle relative attività di programmazione delle Azioni Positive.

---

4. **TITOLO**: Nomina del Consigliere di Fiducia.

Il Consigliere di Fiducia è la parte imparziale deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali immorali, vicende di mobbing, e porre ad esse rimedio con tecniche di prevenzione e di risoluzione.

DESTINATARI: Tutti i dipendenti dell'Azienda

STRUTTURE COINVOLTE: Direzione Strategica e UOC Risorse Umane

FINALITA': Rilevazione e prevenzione di eventuali fenomeni di Mobbing e discriminazioni

AZIONI: Manifestazione d'interesse atta a individuare una professionalità adeguata a tali compiti

---

5. **TITOLO**: Piano Spostamento Casa – Lavoro per la Mobilità Sostenibile.

DESTINATARI: Tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata.

STRUTTURE COINVOLTE: Direzione Strategica, UOC Acquisizione Beni e Servizi, UOC Manutenzioni e impianti tecnologici, UOC Conservazione e Valorizzazione dei Beni Storici e Decoro Amnbientale, Mobility Manager e Ufficio Comunicazione Stampa.

FINALITA': Adempimento al Decreto Ministeriale Transizione Ecologica 179/2021 per la mobilità sostenibile e attenzione della Direzione Strategica a rafforzare l'idea di azienda come luogo di tutela della salute e dell'ambiente. Misure previste:
- Installazione di posti-bici aziendali sicuri, prenotabili su piattaforma informatica;
- Riserva di posti di parcheggio auto aziendali in Carpooling;

AZIONI: Utilizzo di piattaforma informatica al fine di favorire il Carpooling. Monitoraggio dell'utilizzo da parte dei dipendenti dell'efficacia delle misure stesse;