



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Maria Redditi"

ALTA VALDICHIANA SENESE: SINALUNGA - TORRITA DI SIENA - TREQUANDA

**Trasmissione delle informazioni da parte dell'Amministrazione al CUG, ai sensi della
Direttiva 2/2019 "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE
IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE"**

ANNO 2025

Sommario

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
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)	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA.....	3
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE ...	4
TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.....	4
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	5
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	5
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	5
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'	6
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE.....	7
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' (La formazione è calcolata in ore).....	7
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti	8
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	10

Azienda Pubblica Servizi alla Persona Istituto Maria Redditi, situazione al 31/12/2025

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<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
Area degli Operatori Esperti		1		2		3	4	6	13	5
Area Degli Istruttori	1		1				1	2	1	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	2	1			2	6	2	5	2
Dirigenti			1							
Totale personale: 63	2	3	3	2	0	5	11	10	19	8
% sul personale complessivo	3,17%	4,76%	4,76%	3,17%	0	7,95%	17,46%	15,87%	30,16%	12,70%

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

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					Totale	%	DONNE					Totale	%
	< 30	31- 40	41- 50	51- 60	>60			< 30	31- 40	41- 50	51- 60	>60		
Tempo pieno	2	2	3	2	0	9	90%	5	10	9	17	6	47	90,38%
Part time >50%		1				1	9%		1		4		5	9,62%
Part time <50%							0%							0%
Totale	2	3	3	2	0	10	100%	5	11	9	21	6	52	100%

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Coordinatori di strutture e/o di Servizio	2	50%	3	60%	5	55,55%
Referenti di Servizio	0	0%	0	0%	0	0%
Titolare Elevata Qualificazione	0	0%	1	20%	1	11,11%
Direttori di Farmacia	2	50%	1	20%	3	33,33%
Totale personale	4		5		9	
% sul personale complessivo	6.35%	100%	7,94%	100%	14,29%	100%

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	2	1		2		5	5	7	8	9	1	30
Tra 3 e 5 anni		1				1		4	2	4		10
Tra 5 e 10 anni		1				1						
Superiore a 10 anni			2			2				6	7	13
Totale	2	3	2	2		9	5	11	10	19	8	53
Totale %	3.22%	4.84%	3.22%	3.22%	0%	100 %	8.06%	17.74 %	16.13 %	30.6 5%	12. 9%	100 %

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 mensile	Retribuzione netta media mensile	Valori assoluti	%
Area degli Operatori Esperti	1.696,32 euro	1.642,58 euro	-53.74*	-3.17%
Area Degli Istruttori	1.883,26 euro	1.630,76 euro	-252.50*	-13.41%

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1.866,36 euro	1.840,26 euro	-26.10*	-1.40%
Dirigenti	3.318,59 euro			

*Il segno meno corrisponde a uno svantaggio per la componente femminile.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello		100%				100%
Dottorato di ricerca						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo	1.5%				1.5%	

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	0	0%	14	22.58%	14	22.58%
Diploma di scuola superiore	3	4.84%	27	43.55%	30	48.39%
Laurea	2	3.23%	2	3.23%	4	6.45%
Laurea magistrale	4	6.45%	10	16.13%	14	22.58%
Master di I livello	0	0%	0	0%	0	0%
Master di II livello	0	0%	0	0%	0	0%
Dottorato di ricerca	0	0%	0	0%	0	0%
Totale personale	9		53		62	
% sul personale complessivo	14.52%	14.52%	85.48%	85.48%	100%	100,00%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso tempo det. Farmacista (febbraio)	2	66.66%	1	33.33%	3	100%	U
Concorso tempo det. Infermiere (marzo)	1	33.33%	2	66.66%	3	100%	U
Concorso tempo indet. Farmacista (gennaio)	2	66.66%	1	33.33%	3	100%	U

Concorso tempo det. Oss (aprile)	0	0%	3	100%	3	100%	D
Concorso tempo det. Oss (dicembre)	1	33.33%	2	66.66%	3	100%	U
Concorso tempo det. Oss (ottobre)	1	33.33%	2	66.66%	3	100%	U
Concorso tempo indet. Istruttore Amministrativo	2	66.66%	1	33.33%	3	100%	U
Concorso tempo det. Farmacista (marzo)	1	33.33%	2	66.66%	3	100%	U
Concorso tempo det. Oss (febbraio)	2	66.66%	1	100%	3	100%	U
Concorso tempo indet. Animatore (dicembre)	2	66.66%	1	33.33%	3	100%	U
Concorso tempo det. Farmacista (luglio)	2	66.66%	1	33.33%	3	100%	U
Totale personale	16		17		33	100,00%	
% sul personale complessivo	48.48%		51.52%				

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

Classi età Tipo Misura conciliazione	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
Personale che fruisce di part time a richiesta		1 (>50%)				1		1 (>50%)		4 (>50%)		5
Personale che fruisce di telelavoro												
Personale che fruisce del lavoro agile												
Personale che fruisce di orari flessibili								1	2	2	1	6

Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)												
Totale		1				1		2	3	4	3	12
Totale %		100%						16.66 %	25%	33.33%	25%	

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	0	0%	89	100%	89	100%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	0	0%	0	0%	0	0%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	20%	158	80%	161	100%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0%	0	0%	0	0%
Totale permessi giornalieri	6	100%	247	100%	250	100%
% sul totale dei permessi	0.72%		98.78%			

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' (La formazione è calcolata in ore)

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% ⁽¹⁾	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	% ⁽¹⁾
Obbligatoria (sicurezza)		4				4	7,14%	8	8	4	24	8	52	92,86 %
Aggiornamento professionale	10	10	10	5		35	14,58%	15	80	55	35	20	205	85,42%
Competenze manageriali/Relazion ali						0							0	
Tematiche CUG						0							0	

Violenza di genere					0							0	
Altro (specificare)					0							0	
Totale ore					39	100%						257	100%
Totale ore %					12,90 %							87,10 %	100%

(1) La percentuale è calcolata sul totale dei partecipanti

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: Sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (contenuta nel Piano di Azioni positive 2025-2027)

Obiettivo e Azione: Il presente obiettivo prevede che i/le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata per congedi familiari, maternità e altro, fruiscano di alcune agevolazioni, quali il sostegno ed l' affiancamento specifico, garantendo agli stessi la possibilità di usufruire di giorni di permessi/congedi, flessibilità di orario anche dopo il loro rientro.

Attori Coinvolti: Dipendenti

Misurazione: nell'annualità 2025 sono state applicate le agevolazioni per i/le dipendenti che ne hanno fatto richiesta. Per l'annualità 2026 è previsto il mantenimento di quanto sopra.

Beneficiari: Dipendenti

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 2: Formazione continua del personale (contenuta nel Piano di Azioni positive 2025-2027)

Obiettivo e Azione: Garanzia che la formazione e l'aggiornamento sia rivolto a tutto il personale, senza discriminazione di genere, adottando modalità organizzative delle attività formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Costituzione di un calendario di eventi formativi che preveda più date per uno stesso evento.

Attori Coinvolti: Direzione APSP

Misurazione: Nel corso del 2025 presso l'Ente si sono realizzati n. 11 Corsi di Formazione non obbligatoria per i Dipendenti dell'Area Assistenziale e n. 4 Corsi di Formazione non obbligatoria per i Dipendenti dell'Area Amministrativa.

Si specifica che per ciascun evento formativo l'Amministrazione, in fase di programmazione delle attività, ha supervisionato che ciascuno fosse realizzato in almeno due volte e in fasce orarie differenti, dando così modo al personale di poter partecipare nel giorno e nell'orario più conciliante con la propria vita familiare. Difatti il 90% del personale dipendente ha partecipato ad almeno una delle due sessioni messe a disposizione per ciascuna attività formativa. Sia il registro presenze che il calendario degli eventi formativi sono conservati agli atti presso l'Amministrazione.

Pertanto si ritiene raggiunto lo standard nel 2025 e si propone la sua continuazione anche nel 2026 vista l'importanza dello stesso.

Beneficiari: Dipendenti

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 3: Applicazione del Lavoro Agile (contenuta nel Piano di Azioni positive 2025-2027)

Obiettivo e Azione: Applicazione del Lavoro Agile.

Tenendo conto di quanto disciplinato nel presente PIAO, nell'apposita sezione dedicata al lavoro agile, la disciplina del lavoro agile sarà applicata, ove i dipendenti ne facciano richiesta, tenendo in considerazione l'attività lavorativa del dipendente che deve poter essere eseguita a domicilio senza che questo infici sull'efficienza e l'efficacia dell'attività del singolo e dell'intera organizzazione, ed inoltre nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i carichi familiari del lavoratore stesso.

Attori Coinvolti: Direzione APSP

Misurazione: Nel corso del 2025 non sono pervenute richieste di applicazione del lavoro agile.

Tuttavia l'Ente assicura la presa in carico del 100% di eventuali richieste di svolgere attività in modalità agile e la relativa predisposizione degli accordi con Direttore/Responsabile di Area in cui saranno declinate le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'individuazione in via previsionale del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede, l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività, gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare, i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal proposito va sottolineato che il diritto alla disconnessione del dipendente è stabilito a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività, e della conciliazione delle esigenze e dei tempi di vita, di riposo e di lavoro.

Beneficiari: Personale dipendente che può svolgere la propria attività in modalità agile.

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 4: Implementazione delle politiche di conciliazione di tempi di vita con i tempi lavoro. (contenuta nel Piano di Azioni positive 2025-2027)

Obiettivo e azione: Implementazione delle politiche di conciliazione di tempi di vita con i tempi lavoro.

Al personale amministrativo è applicato il criterio della flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita, nel rispetto delle normative contenute nel CCNL Funzioni locali 2019/2021. La flessibilità si applica nell'ottica del principio di conciliazione di tempi di vita con i tempi lavoro, agevolando soprattutto i dipendenti che nel proprio nucleo familiare si prendono cura di minori, anziani e disabili.

Attori Coinvolti: Direzione APSP

Misurazione: La misura risulta applicata a tutto il personale amministrativo. Il Comitato Unico di Garanzia ha provveduto ad effettuare una verifica dei Fascicoli personali informatizzati, presenti presso apposito Software applicativo, è evidente come le matrici per mezzo delle quali sono configurati gli orari di lavoro del personale amministrativo, risultano libere e flessibili.

Risulta necessario mantenere l'obiettivo anche per il 2026. Si specifica che da un confronto con il personale amministrativo che gode di orario flessibile l'istituto applicato risulta oltremodo soddisfacente ed in linea con i bisogni familiari e personali di ciascuno.

Beneficiari: Dipendenti afferenti all'area amministrativa

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 5: Utilizzare termini non discriminatori in tutti i moduli in uso presso l'Ente (contenuta nel Piano di Azioni positive 2025-2027)

Obiettivo e azione: Sono stati esaminati e rivisti i moduli in uso presso l'Ente che necessitavano di revisione perché composti di termini discriminatori e/o poco attenti al rispetto della parità di genere.

Attori Coinvolti: Direzione

Misurazione: Nel 2025 il 70% dei moduli risulta essere revisionato applicando i criteri antidiscriminazione. Nell'anno 2026 l'Ente si adopererà per completare la revisione dei moduli/documenti rimasti.

Beneficiari: Dipendenti

Spesa: non prevede impegni di spesa

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 : Sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (contenuta nel Piano di Azioni positive 2026-2028)

Obiettivo e Azione: Il presente obiettivo prevede agevolazioni al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata, in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro. L'avanzamento dell'età nella pubblica amministrazione in genere restringe il campo delle possibili maternità/paternità, aumentando invece nel contempo le assenze per problematiche familiari, soprattutto legate a genitori anziani e/o malattie, anche proprie.

Per tutte le circostanze di cui sopra l'Amministrazione sarà invitata a predisporre, così come fatto nell'anno precedente, un sostegno ed un affiancamento specifico per le dipendenti ed i dipendenti che rientrano in servizio dopo un periodo di assenza medio – lungo, garantendo agli stessi la possibilità di usufruire di giorni di permessi/congedi, flessibilità di orario anche dopo il loro rientro.

Attori Coinvolti: Direzione e Dipendenti tutti

Misurazione: L'azione sarà monitorata dal Comitato nel corso del 2026, prendendo in esame le modalità con cui sono stati gestiti dall'Amministrazione i rientri da congedi o altri periodi di assenza prolungata. Nello specifico si prenderà visione degli affiancamenti eseguiti a seguito di lunghe assenze, del numero di giorni di congedi utilizzati e dell'applicazione di flessibilità nell'orario di lavoro dopo il rientro.

Beneficiari: Dipendenti

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 2: Formazione continua del personale (contenuta nel Piano di Azioni positive 2026-2028)

Obiettivo e Azione: Garanzia che la formazione e l'aggiornamento sia rivolto a tutto il personale, senza discriminazione di genere, adottando modalità organizzative delle attività formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Costituzione di un calendario di eventi formativi che preveda più date per uno stesso evento

Attori Coinvolti: Direzione APSP

Misurazione: Nel corso del 2025 presso l'Ente si sono realizzati n. 11 Corsi di Formazione non obbligatoria per i Dipendenti dell'Area Assistenziale e n. 4 Corsi di Formazione non obbligatoria per i Dipendenti dell'Area Amministrativa.

Si specifica che per ciascun evento formativo l'Amministrazione, in fase di programmazione delle attività, ha supervisionato che ciascuno fosse realizzato in almeno due volte e in fasce orarie differenti, dando così modo al personale di poter partecipare nel giorno e nell'orario più conciliante con la propria vita familiare. Difatti anche nel 2025 il 90% del personale dipendente ha partecipato ad almeno una delle due sessioni messe a disposizione per ciascuna attività formativa. Sia il registro presenze che il calendario degli eventi formativi sono conservati agli atti presso l'Amministrazione.

Pertanto si ritiene mantenuto lo standard nel 2025 e si propone la sua continuazione anche nel 2026 vista l'importanza dello stesso.

Beneficiari: Dipendenti

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 3: Applicazione del Lavoro Agile (contenuta nel Piano di Azioni positive 2025-2027)

Obiettivo e Azione: Applicazione del Lavoro Agile.

Tenendo conto di quanto disciplinato nel presente PIAO, nell'apposita sezione dedicata al lavoro agile, la disciplina del lavoro agile sarà applicata, ove i dipendenti ne facciano richiesta, tenendo in considerazione l'attività lavorativa del dipendente che deve poter essere eseguita a domicilio senza che questo infici sull'efficienza e l'efficacia dell'attività del singolo e dell'intera organizzazione, ed inoltre nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i carichi familiari del lavoratore stesso.

Attori Coinvolti: Direzione APSP

Misurazione: Nel corso del 2025 non sono pervenute richieste di applicazione del lavoro agile.

Tuttavia l'Ente assicura la presa in carico del 100% di eventuali richieste di svolgere attività in modalità agile e la relativa predisposizione degli accordi con Direttore/Responsabile di Area in cui saranno declinate le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'individuazione in via previsionale del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede, l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività, gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare, i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal proposito va sottolineato che il diritto alla disconnessione del dipendente è stabilito a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività, e della conciliazione delle esigenze e dei tempi di vita, di riposo e di lavoro.

Beneficiari: Personale dipendente che può svolgere la propria attività in modalità agile.

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 4: Implementazione delle politiche di conciliazione di tempi di vita con i tempi lavoro. (contenuta nel Piano di Azioni positive 2026-2028)

Obiettivo e azione: Implementazione delle politiche di conciliazione di tempi di vita con i tempi lavoro.

Al personale amministrativo è applicato il criterio della flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita, nel rispetto delle normative contenute nel CCNL Funzioni locali 2022/2024. La flessibilità si applica nell'ottica del principio di conciliazione di tempi di vita con i tempi lavoro, agevolando soprattutto i dipendenti che nel proprio nucleo familiare si prendono cura di minori, anziani e disabili.

Attori Coinvolti: Direzione APSP

Misurazione: La misura risulta applicata a tutto il personale amministrativo. Il Comitato Unico di Garanzia ha provveduto ad effettuare una verifica dei Fascicoli personali informatizzati, presenti presso apposito Software

applicativo, è evidente come le matrici per mezzo delle quali sono configurati gli orari di lavoro del personale amministrativo, risultano libere e flessibili.

Risulta necessario mantenere l'obiettivo anche per il 2026. Si specifica che da un confronto con il personale amministrativo che gode di orario flessibile l'istituto applicato risulta oltremodo soddisfacente ed in linea con i bisogni familiari e personali di ciascuno.

Beneficiari: Dipendenti afferenti all'area amministrativa

Spesa: non prevede impegni di spesa

Iniziativa n. 5: Utilizzare termini non discriminatori in tutti i moduli in uso presso l'Ente (contenuta nel Piano di Azioni positive 2026-2028)

Obiettivo Azione: Formazione continua del personale.

Saranno esaminati e rivisti i moduli in uso presso l'Ente che necessitano di revisione perché composti di termini discriminatori e/o poco attenti al rispetto della parità di genere.

Attori Coinvolti: Direzione

Misurazione: Il Comitato ha preso visione della documentazione di cui il Sistema Documentale dell'Ente è composto ed ha appurato che su un campione di 10 moduli/documenti analizzati 7 erano adeguati al rispetto della non discriminazione di genere rispetto al linguaggio utilizzato negli stessi.

L'Amministrazione ha inoltre informato il Comitato che è iniziata una riorganizzazione interna di tutto il Sistema Documentale che porterà benefici anche all'obiettivo di che trattasi.

Pertanto l'obiettivo risulta confermato anche per il 2026.

Beneficiari: Dipendenti

Spesa: non prevede impegni di spesa