

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2019-2021



**per favorire le pari opportunità  
fra lavoratrici e lavoratori dell'ente**



*(ART. 48 COMMA 1 D.LGS. 11/04/2006 n.198 e s.m.i.)*

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### a) Il contesto europeo

**Direttiva 2000/43/CE:** la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

### b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- **Legge n. 125 del 10/04/1991** *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*
- **D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- **D.lgs. n. 198 del 11/04/2006** *“Codice delle pari opportunità” e successive modifiche di cui al D.lgs. n.5/2010;*
- **Direttiva del 23/05/2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*
- **D.lgs. n. 150 del 27/10/2009** *“Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*
- **Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21)** *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*
- **Direttiva del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità *“Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- **Legge Regionale n.6 del 27 giugno 2014** *“Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”*
- **Legge n.124 del 7 agosto 2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- **Legge n.81 del 22 maggio 2017** *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (n.3/2017** in materia di lavoro agile) per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015 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.

*“ L’uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.*

*Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche, culturali, -per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica-.*

*Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell’educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell’organizzazione della società. ....Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo ed operando cambiamenti strutturali.....*

*Per giungere all’instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure . Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale, non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni “*

*(dalla carta europea per l’uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati generali del Consiglio dei Comuni e delle regioni d’Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck.)*

## PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso :

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il presente Piano di azioni positive contiene iniziative al fine di dare attuazione agli **obiettivi di parità e pari opportunità**, elaborate per dare impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro e per sostenere condizioni di benessere lavorativo prevenendo e rimuovendo qualunque forma di discriminazione.

L’ASP, consapevole dell’importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Piano avente durata triennale che si pone come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità delle opportunità tra uomini e donne: **“speciali ”** in quanto non generali, ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e **“ temporanee”** in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente Piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge dall'altro vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle **pari opportunità, la valorizzazione del benessere** di chi lavora e contro le discriminazioni avuto riguardo alle realtà e alle dimensioni dell'azienda; nello specifico il Piano si sviluppa in: Obiettivi, Progetti ed Azioni positive.

**ANALISI DATI DEL PERSONALE:**

Al **1^ gennaio 2019** la situazione del personale dipendente e somministrato in servizio all'ASP "Magiera Ansaloni" presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne.

DIPENDENTI	NUMERO	M	F	%
DIRETTORE	1	1	0	0,74
AREA AMMINISTRATIVA	5	2	3	3,70
AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	129	12	117	95,56
Totale	<b>135</b>	<b>15</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Come appare con evidenza, la presenza femminile in azienda è di gran lunga superiore rispetto al numero di maschi, purtuttavia sembra opportuno individuare obiettivi ed azioni a tutela della qualità del lavoro e alla salvaguardia dei diritti di TUTTI i lavoratori siano essi maschi o femmine.

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE (in ruolo e somministrato tramite agenzia interinale):**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	0	1	1
B	6	93	99
C	1	11	12
D	7	15	22
DIRIGENTE	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>120</b>	<b>135</b>

**AD ORARIO DI LAVORO DIFFERENZIATO:**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>A</b>			
Posti a tempo pieno	0	1	1
Posti part time	0	0	0
<b>B</b>			
Posti a tempo pieno	6	84	90
Posti part time	0	9	9
<b>C</b>			
Posti a tempo pieno	1	10	11
Posti part time	0	1	1
<b>D</b>			
Posti a tempo pieno	3	6	9
Posti part time	4	9	13
<b>DIRIGENTE</b>			
Posti a tempo pieno	1	0	1
Posti part time	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>120</b>	<b>135</b>

**ART. 1 “OBIETTIVI”**

Nel corso del prossimo triennio questa azienda intende realizzare un piano di azioni positive per tutti i lavoratori teso a:

• <b>Obiettivo 1.</b> Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
• <b>Obiettivo 2.</b> Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
• <b>Obiettivo 3.</b> Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
• <b>Obiettivo 4.</b> Considerare ove possibile forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche e momentanee situazioni di bisogno.

## ART. 2 “AMBITO D’AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO” (Obiettivo 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di **cambiamento ed innovazione** che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'Azienda rispetto ai mutati scenari socio-politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “**flessibilità organizzativa**” incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'Azienda è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al “vivere bene sul posto di lavoro” al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre l'Azienda si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

ASP si impegna a rafforzare misure di controllo e di contrasto a questo tipo di violenze morali e psicologiche che si manifestano anche all'interno di gruppi di genere, facendo osservare e tenendo monitorato i comportamenti così come disciplinati e normati dal Codice di Comportamento adottato dall'Azienda.

## ART. 3 “AMBITO D’AZIONE: ASSUNZIONI” (Obiettivo 2)

L'ASP si impegna ad assicurare, nelle **commissioni di concorso** interne e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo la scelta verterà unicamente sulla base di dati scientificamente misurabili.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari mansioni, l'ASP si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano **rispettosi e non discriminatori** delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato l'ASP valorizza, ove possibile, attitudini e capacità personali sempre in logica di merito e non di genere

## ART. 4 “AMBITO D’AZIONE: FORMAZIONE” (Obiettivo 3)

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo **l'uguale possibilità** per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi organizzati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili a coloro che operano su turni di lavoro.

Sarà data particolare attenzione al **reinserimento** lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo ( es.: congedo di maternità o paternità, da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.) prevedendo l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o da chi ha sostituito la persona assente o mediante inserimento in ambiente lavorativo o in un servizio alternativo previo accordo con il lavoratore stesso.

Con la programmazione della formazione **tutto il personale viene coinvolto** con la compilazione anonima di un questionario in processo annuale che consente all'Asp di valutare **gli aspetti positivi e le criticità riscontrate dal personale** stesso affinché si possa dare adeguato spazio e risposta alle istanze di tutti i dipendenti.

#### ART. 5 “AMBITO D’AZIONE: conciliazione e flessibilità orarie” ( Obiettivo 4)

L’ASP garantisce il rispetto della Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 60 del 13 marzo 2000).

L’azienda favorisce azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’organizzazione, ponendo al centro l’attenzione alla persona contemperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l’utilizzo di strumenti quali: i cambi turno occasionali, lo scambio tra colleghi di periodi programmati di ferie, ecc.

L’ufficio del personale garantisce rispetto nei tempi di risposta relativamente alle richieste di cambi turno, spostamento ferie, aspettative, richiesta part-time, permessi studio, ecc.

Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell’amministrazione e le richieste dei dipendenti, come la possibilità su richiesta di cambiare sede di lavoro se più vicina al domicilio abituale.

Pur garantendo **ove possibile orari flessibili** e attività più compatibili con esigenze di equilibrio e di organizzazione familiare delle dipendenti, l’azienda presenta **vincoli imprescindibili di servizio** e di gestione di persone fragili, con la necessità di prevedere la presenza di un numero determinato di personale in servizio contemporaneamente e a turni rigidi h. 24.

#### ART. 6 “DURATA DEL PIANO”

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito ufficiale dell’azienda oltre ad essere divulgato tra tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

#### PIANO AZIONI POSITIVE 2019-2021 - SINTESI

OBIETTIVI	n.	azione	2019	2020	2021
<b>Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità</b>  (Obiettivo 1 e 2)	1	Raccolta ed elaborazione dati e report statistico	X	X	X
	2	Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie, part time, congedi parentali, permessi disabili	X	X	X
	3	Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo	X	X	X
	4	Analisi dei dati predisposti dall'Ufficio Segreteria	X	X	X
	5	Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere negli atti/documenti amministrativi nella corrispondenza interna ed esterna all'ente	X	X	X

		nelle procedure nei protocolli nei piani di lavoro			
<b>Formazione e aggiornamento</b>	6	Individuazione di “linee guida” per la realizzazione dei Piani annuali di Formazione del personale e per la gestione dei singoli corsi formativi e successivo monitoraggio		X	X
<b>Conciliazione</b>  (Obiettivo 4)	7	opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità	X	X	X
	8	Condivisione col personale di un progetto per il reinserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio mediante affiancamento	X	X	X
	9	Realizzare progetti di conciliazione interni ai Servizi, a seguito dei risultati dell'indagine		X	
	10	Flessibilità nell'orario di lavoro		X	X
	11	Studio di fattibilità sull'applicazione del telelavoro e dello smart working (*)		X	X
	12	Analisi del “part time”		X	
		(*) Lo smart working consente anche a chi svolge compiti di tipo amministrativo di effettuare alcune attività presso postazioni presso la propria abitazione oppure in mobilità grazie all'uso di computer e altri dispositivi informatici.			
<b>Organizzazione del lavoro</b>  (Obiettivo 4)	13	Affrontare efficacemente nuove richieste lavorative e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze	X	X	X
	14	elaborazione proposte “di sostegno” o ricollocazione presso altri servizi per il personale over 50 o con prescrizioni		X	X
	15	predisporre Linee Guida o indicazioni operative per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale	X		
<b>Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione</b>  (Obiettivo 3 e 4)	16	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive	X	X	X
	17	Proposte e suggerimenti dal personale	X	X	X
	18	Individuazione e diffusione di buone prassi	X	X	X



