

## **P.A.P. - PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER IL PERIODO 2016/2018**

### **1. PREMESSE**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare dall’art. 48, “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” che dispone l’adozione di questo documento allo scopo di [...] *“assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in uno specifico contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Successivamente l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 ha apportato alcune importanti modifiche al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

Il percorso normativo richiamato ha come obiettivo la promozione dell’uguaglianza sostanziale nel mondo del lavoro e la rimozione di ingiustificate situazioni discriminatorie collegate in particolar modo al genere, ma non solo.

### **2. RELAZIONE INTRODUTTIVA**

L’organizzazione dell’Agenzia della mobilità piemontese conta su una decisa presenza femminile; è necessario, nella gestione del personale, un’attenzione particolare e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di Azioni Positive (P.A.P.) 2016-2018 che è frutto di un lavoro di collaborazione con il C.U.G. dell’ente.

Il P.A.P. 2016-2018, in continuità con quello precedente, si pone come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta dei principi di pari opportunità e si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, propone la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità.

### **3. ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL’AGENZIA**

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente dell’Agenzia viene fatta prendendo come riferimento la data del 30/11/2015.

## ALLEGATO A

Il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Categoria-Livello	F	M	Totale complessivo
C1		1	1
C3	2		2
D3	2	5	7
D4	2		2
D5	1	1	2
D6	1	4	5
Totale complessivo	8	11	19

A questi va aggiunto n. 1 dirigente uomo a tempo indeterminato.

La distribuzione del personale dell'Agenzia tra le categorie professionali è la seguente:

Sesso	Cat C		Cat D		Totale	
F	2	66,67%	6	37,50%	8	42,11%
M	1	33,33%	10	62,50%	11	57,89%
Totale complessivo	3	100,00%	16	100%	19	100%

Per quanto concerne l'orario di lavoro, l'Agenzia conta un solo dipendente a part time, di genere femminile, inquadrato in Cat. D e con orario di lavoro pari al 69,44% del tempo pieno.

Con riferimento alla presenza femminile nelle attività assegnate e che sono incentivate a livello economico mediante le risorse del fondo per la contrattazione decentrata, si evidenzia quanto segue:

Sesso	AP	PO	Responsabilità	Nessuna indennità	Totale complessivo
F	3		5	0	8
M	5	2	3	1	11
Totale complessivo	8	2	8	1	19

Al 100% del personale femminile è attribuita una indennità correlata o alla titolarità di una posizione di Alta Professionalità (AP) o a specifiche responsabilità.

Nella seguente tabella sono evidenziate per gruppi di responsabilità le medie delle indennità erogate calcolate per genere:

Sesso	AP	PO	Responsabilità
F	€9.829,79		€1.645,93
M	€10.540,10	€7.676,38	€1.500,00
Media Totale complessiva	€10.273,74	€7.676,38	€1.591,208

Inoltre, così come evidenziato dall'analisi di genere compiuta nell'ambito del Piano delle Performance 2015, nell'anno 2014, si registra una media, arrotondata all'ora intera, di 54 ore di formazione rivolte al genere meno rappresentato a fronte della media di 48 ore erogate a tutti i dipendenti.

## ALLEGATO A

Quanto ai dati che possono avere una valenza ai fini dell'analisi del benessere organizzativo, si evidenzia quanto segue:

Tasso di assenze ( <i>anno 2014</i> )	20%
Numero di dimissioni ( <i>01/01/2015-30/11/2015</i> )	1 (per pensionamento)
Numero di infortuni ( <i>01/01/2015-30/11/2015</i> )	0
% di dipendenti assunto a tempo indeterminato <i>Percentuale calcolata sui presenti al 30/11/2015</i>	100%

### 4. GLI OBIETTIVI E LE AZIONI

Nel corso del prossimo triennio l'Agenzia intende adoperarsi per realizzare un piano di azioni positive volto a raggiungere i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1.** Proseguire nella sensibilizzazione e informazione in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni al fine di garantire un ambiente di lavoro sereno che tuteli la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.
- **Obiettivo 2.** Proseguire nella sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.
- **Obiettivo 3.** Favorire un'organizzazione del lavoro che faciliti la conciliazione dei tempi vita e tempi lavoro.
- **Obiettivo 4:** Promuovere la formazione professionale in modo da offrire possibilità di crescita e di miglioramento, con particolare attenzione alla partecipazione del genere femminile.
- **Obiettivo 5.** Promuovere il benessere organizzativo.
- **Obiettivo 6.** Sostenere il CUG supportandone il funzionamento e le iniziative che intende porre in essere.

Per ciascun obiettivo viene individuato un ambito d'azione e per ciascuna ambito d'azione vengono indicate le azioni specifiche che si intendono porre in essere per raggiungere i suddetti obiettivi.

#### 4.1. Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

Azione 1. Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, collegamenti internet utili, ecc.).

La raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dell'informazione avverrà in particolare attraverso il canale informativo Intranet in collaborazione con il CUG dell'ente.

Azione 2. Adottare un proprio Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### 4.2. Ambito d'azione: Pari opportunità (Obiettivo 2)

Azione 1. Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'ente materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, collegamenti internet utili, ecc.).

La raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dell'informazione avverrà in particolare attraverso il canale informativo Intranet in collaborazione con il CUG dell'ente.

#### **4.3. Ambito d'azione: Conciliazione e flessibilità oraria (Obiettivo 3)**

Azione 1. Garantire il rispetto delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità".

Azione 2. Elaborare statistiche di genere in relazione ai carichi di cura (figli, altri familiari), dei congedi parentali, dei permessi previsti dalla legge usufruiti dal personale. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie che permettano il superamento di specifiche situazioni di disagio e garantiscano la conciliazione vita – lavoro.

Azione 3. Rafforzare ulteriormente l'effettiva conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze di vita, in particolare collegate ai carichi di cura in capo ai dipendenti, valutando l'opportunità di modificare il tempo di lavoro giornaliero vigente agendo specificamente sui limiti di presenza. L'azione verrà svolta in modo da garantire sia la soddisfazione delle principali esigenze di conciliazione vita-lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori sia la tutela delle esigenze operative dell'Ente.

Azione 4. Redigere, in collaborazione con il CUG, schede informative aventi ad oggetto le diverse tipologie di permesso elencate nel sistema di gestione presenze in uso presso l'Agenzia, volte ad evidenziare sinteticamente la fonte contrattuale e/o legislativa del permesso, la descrizione dello stesso, le modalità di richiesta e di fruizione per i dipendenti dell'Agenzia.

#### **4.4. Ambito d'azione: Formazione (Obiettivo 4)**

Azione 1. Realizzare analisi dei fabbisogni formativi percepiti finalizzate a favorire la formazione permanente dei dipendenti nell'ottica di una costante qualificazione professionale

Azione 2. Monitorare le offerte formative e proporle alle lavoratrici e ai lavoratori in relazione ai loro fabbisogni formativi e all'interesse dagli stessi manifestato. Le proposte formative terranno conto dei limiti delle spese per la formazione imposte dalle disposizioni di legge.

Azione 3. Garantire la partecipazione delle lavoratrici dell'Agenzia ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'amministrazione, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Azione 4. Monitorare con periodicità semestrale il rispetto della proporzionalità di cui al punto 3. I risultati del monitoraggio vengono trasmessi al CUG dell'Agenzia.

#### **4.5. Ambito d'azione: Benessere organizzativo (Obiettivo 5)**

Azione 1. Inserire interventi di formazione sulla tematica del benessere organizzativo e della mediazione del conflitto in ambito organizzativo nell'ambito della formazione obbligatoria rivolta ai lavoratori.

Azione 2. Promuovere forme di indagine conoscitiva che coinvolga il personale dell'Agenzia consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo con particolare riferimento agli aspetti di organizzazione dell'ente che hanno ricadute sui carichi di lavoro.

#### **4.6. Supporto all'attività del CUG (Obiettivo 6)**

Azione 1. Stabilire procedure, attraverso appositi atti, con cui consultare il CUG, nell'ambito delle sue competenze e sulle tematiche previste dalla normativa. Tali procedure dovranno prevedere tempi congrui e certi di consultazione.

## ALLEGATO A

Azione 1. Fornire anticipatamente al CUG tutta la documentazione e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Azione 3. Valorizzare e pubblicizzare il lavoro svolto dal CUG attraverso un'area dedicata su Intranet.

Azione 4. Garantire la collaborazione del personale dell'ente per la realizzazione delle iniziative del CUG.

Azione 5. Promuovere rapporti di collaborazione tra il CUG e le altre realtà territoriali che si occupano di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere lavorativo.