

PIANO delle AZIONI POSITIVE

per la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra
donne e uomini

per il triennio

2025-2027

AGGIORNAMENTO

ANNO 2025

INDICE

FONTI NORMATIVE

PREMESSA

ANALISI DI CONTESTO DELLA PROVINCIA DI TERAMO

PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2025

LE AZIONI PROPOSTE: OBIETTIVI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE

DURATA

CONCLUSIONI

FONTI NORMATIVE

- Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, 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.
- 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 01/04/2006 *“Codice delle pari opportunità”*
- 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 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 recante Indirizzi 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 (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- Direttiva n. 2 /2019 *“ Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*
- il Piano Azioni Positive ai sensi e per gli effetti della recente normativa vigente in materia, è ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- DPR n. 81/2022-art. 1, comma 1, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano della Formazione e il Piano di azioni positive.

PREMESSA

Il presente documento costituisce la versione aggiornata del Piano di Azioni Positive e si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Teramo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

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.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- ☐ Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ☐ Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ☐ Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "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 finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

L'assicurazione della parità e delle pari opportunità, secondo le linee guida della Direttiva 2/2019 ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del dlgs n.165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche.

La parità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo la valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei

lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

ANALISI DI CONTESTO

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2024 a tempo indeterminato e determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di dipendenti uomini e donne:

DIPENDENTI TOTALE N. 185
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: N. 178
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO: N. 7

Schemi monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

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

TOTALE UOMINI 116						TOTALI DONNE 69					TOTALE DIPENDENTI 185				
Classi età	UOMINI					DONNE									
Inquadramento	<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					
CATEGORIA A					1				1						
CATEGORIA A (Tempo Determinato)						1			1						
CATEGORIA B	13	10	15	18	4	5	8	4	3	3					
CATEGORIA B (Tempo Determinato)				1											
CATEGORIA B3			1	2	3			1		2					
CATEGORIA C		6	11	5	5		2	1	6	7					
CATEGORIA C (Tempo Determinato)				1											
CATEGORIA D		1	9	5	1		1	4	11	5					
CATEGORIA D (Tempo Determinato)								1							
DIRIGENTI (Tempo Indeterminato) e Segretario Generale			1	1	1				1						
DIRIGENTE (Tempo Determinato)			1							1					

Totale personale	13	17	38	33	15	6	11	11	23	18
% sul personale complessivo	11.20	14.65	32.75	28.44	12.93	8.69	15.94	15.94	33.33	26.08

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

DISTRIBUZIONE DELL'ECONOMIA IN GENERALE, PER ETÀ E PRESENZA														
	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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 Presenza														
Tempo Pieno	2	8	30	24	19	83	71.55		2	7	22	18	49	71.06
Part Time >50% (*)	11	9	9	4		33	28.45	5	9	5			19	27.94
Part Time <50%														
Totale	13	17	39	28	19	116			5	11	12	22	18	68
Totale %	11.20	14.65	33.62	24.13	16.37	100			7.35	16.17	17.64	32.35	26.47	100%

(*) pari al 50%

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI	13	11.60	12	18.18	25	
Totale personale	13	11.60	12	18.18	25	
% sul personale complessivo		52.00		48.00		100%

ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	13	17	24	10	1	65	58.03	6	10	9	8	1	34	51.51
Tra 3 e 5 anni			2			2	1.78			1	1		2	3.03
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			10	18	17	45	40.17			2	12	16	30	45.45
Totale	13	17	36	28	18	112		6	10	12	21	17	66	

Totale %	11.60	15.17	32.14	25	16.07		100	9.0	15.13	18.16	31.80	27.70		100%
-----------------	--------------	--------------	--------------	-----------	--------------	--	------------	------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--	-------------

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	%
CATEGORIA A Superiore a 10 anni					1	1	0.89							
CATEGORIA B Superiore a 10 anni			3	9	8	20	17.85				3	4	7	10.60
CATEGORIA B3 Superiore a 10 anni			1	2	3	6	5.35			1			1	1.51
CATEGORIA C Superiore a 10 anni			4	4	4	12	44.44				4	7	11	35.48
CATEGORIA C TD Inferiore a 3 anni				1		1	3.70							
CATEGORIA D Inferiore a 3 anni		1	5	2		8	29.62		1	2	4	1	8	25.80
CATEGORIA D Superiore a 10 anni			2	3	1	6	22.22			1	5	5	11	35.48
CATEGORIA D (TD) Inferiore a 3 anni										1			1	3.22
Totale		1	11	10	5	27			1	4	13	13	31	
Totale %		1.72	18.96	17.24	8.62	46.55	100		1.72	6.89	19.69	19.69	49.96	100

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
CATEGORIA A	15561.00		//	//
CATEGORIA B	18876.00	18733.00	143.00	
CATEGORIA B3	19409.00	19045.00	364.00	
CATEGORIA C	20280.00	19981.00	299.00	
CATEGORIA D	22412.00	23153.00	741.00	
DIRIGENTI (compreso Segr. Gen.le e Tempo Determ.)	50635.00	53144.00	2509.00	
Totale personale	116	69	185	

% sul personale complessivo	62.70%	32.79%		100%
-----------------------------	--------	--------	--	------

**PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
DIRIGENTI (ANCHE A TEMPO DETERMINATO)**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	4	100	2	100	6	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	4		2			
% sul personale complessivo		66.66%		33.33%		100%

SEGRETARIO GENERALE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale			1	100	1	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale			1	100	1	100,00%
% sul personale complessivo						

**PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
CATEGORIA D (ANCHE A TEMPO DETERMINATO)**

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	3	18.75	7	30.43	10	25.64
Laurea	2	12.50	2	8.69	4	10.25
Laurea magistrale	9	56.25	13	56.25	22	56.41
Master di I livello	1	6.25			1	2.56
Master di II livello			1	4.34	1	2.56
Dottorato di ricerca	1	6.25			1	2.56
Totale personale	16		23		39	
% sul personale complessivo		41.02		57.89		100%

CATEGORIA C (ANCHE A TEMPO DETERMINATO)

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	20	71.42	13	81.25	33	75
Laurea	2	7.14	2	12.50	4	9.09
Laurea magistrale	5	17.85	1	6.25	6	13.63
Master di I livello	1	3.57			1	2.27
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	28		16		44	100
% sul personale complessivo		63.63		36.36		100%

CATEGORIA B3

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	6	100			6	85.71
Laurea			1	100	1	14.28
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	6	100%	1	100%	7	
% sul personale complessivo		85.71%		14.28%		100%

CATEGORIA B

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	20	33.33			20	23.80
Diploma di scuola superiore	38	63.33	14	58.33	52	61.90
Laurea			3	12.5	3	3.57
Laurea magistrale	2	3.33	7	29.16	9	10.71
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	60		24		84	
% sul personale complessivo		100%		100%		100%

CATEGORIA A

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1		1		2	66.66%
Diploma di scuola superiore			1		1	33.33%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1		2		3	
% sul personale complessivo		33.33%		66.66%		100%

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO (dati completi)

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
CONCORSO	2		1(*)		3		D
CONCORSO	2(*)		1		3		U
CONCORSO	2		1(*)		3		D
CONCORSO	1(*)		2		3		U
CONCORSO							
CONCORSO							
CONCORSO							
RECLUTAMENTO							
MOBILITA'	3				3		D
MOBILITA'	1		2		3		U
MOBILITA'							
Totale personale	11		7		18		
% sul personale complessivo							

***) DI CUI N. 1 SEGRETARIO COMMISSIONE**

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO CON DATI RIFERITI AI SOLI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI TERAMO - COMPONENTI E SEGRETARI

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	

CONCORSO	2	25	1	16.66	3	21.43	D
CONCORSO	1	12.5	1	16.66	2	14.28	U
CONCORSO	1	12.5			1	7.14	D
CONCORSO			2	33.33	2	14.28	U
CONCORSO							
CONCORSO							
CONCORSO							
RECLUTAMENTO							
MOBILITA'	3	37.5			3	21.43	D
MOBILITA'	1	12.5	2	33.33	3	21.43	U
MOBILITA'							
Totale personale	8		6		14		
% sul personale complessivo		6.89		8.82		7.60	

(*) DI CUI N. 1 SEGRETARIO COMMISSIONE

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE 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 Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta (MISTO)														
Personale che fruisce di part time a richiesta (Verticale)			1			1								
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														

Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale			1			1								
Totale %							0.86							

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	10	8.62	10	14.49	20	10.81
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	1	0.86	1	1.44	2	1.08
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	2.58	5	7.24	8	4.32
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	14	12.06	16	23.18	30	16.21
% sul personale						

L'art. art. 3, c. 1-bis, del D.L. 34/2019, dal 2022 introduce per le province e città metropolitane le stesse regole assunzionali vigenti per le Regioni ed i Comuni cioè le facoltà assunzionali degli enti locali cd virtuosi sono disciplinate dall'articolo 33 del D.L. 34/2019 in particolare:

- le regioni e i comuni che registrino una spesa di personale sostenibile da un punto di vista finanziario potranno assumere personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente non superiore ad un determinato valore soglia, definito con decreto ministeriale;

-le regioni e i comuni che, pur avendo intrapreso un percorso di graduale contenimento del rapporto fra spese per il personale ed entrate, dal 2025 non abbiano portato tale rapporto al disotto del citato valore soglia saranno legittimate ad applicare un turn over pari al 30 per cento, fino al conseguimento del medesimo valore soglia.

Per gli enti meno virtuosi, è previsto l'avvio di un percorso, che si conclude nel 2025, mirato al raggiungimento della sostenibilità finanziaria del rapporto fra spese complessive per il personale ed entrate correnti, con riferimento ad un valore soglia la cui individuazione è demandata, come per le regioni ed i comuni, ad apposito decreto ministeriale. Qualora tale obiettivo non sia raggiunto, le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio.

In merito alle capacità assunzionali degli enti locali, l'art. 14-bis del D.L. 4/2019 ha introdotto due novità sostanziali:

-la possibilità di sostituire i dipendenti che cessano già nel corso dell'anno (senza attendere l'esercizio successivo), ma i reclutamenti possono avvenire soltanto una volta maturata la

corrispondente facoltà assunzionale e cioè a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover;

-la possibilità di utilizzare le somme residue non ancora utilizzate dei budget dei precedenti anni.

Nel 2024 nella Provincia di Teramo sono stati messi in quiescenza n. 12 dipendenti.

Un dipendente di categoria D ha presentato dimissioni volontarie.

Per tutti i suddetti motivi l'Ente è riuscito a reclutare al 31/12/2024 numero 46 unità in più rispetto al 2023.

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Tutti gli organismi dedicati alle politiche di genere, presenti all'interno dell'Ente, (Consigliera di parità e Commissione Provinciale per le pari opportunità) sono coinvolti a diverso livello ed ognuno per i propri compiti istituzionali alla realizzazione congiunta di un unico obiettivo: promuovere e realizzare interventi mirati non solo al superamento della disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere e il sostegno alle pari opportunità nella comunità.

La tutela delle differenze è inoltre anche un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità, valorizzando le caratteristiche e l'integrazione di genere significa innalzare il livello della qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini, fruitori del servizio finale erogato.

Per tali motivazioni sono stati individuati alcuni macro-obiettivi da realizzare nel triennio 2025-2027 a supporto dei quali vengono previste azioni positive, articolate per Obiettivi come di seguito indicato:

~ **Obiettivo 1: Conciliazione tempi-lavoro – famiglia**

AZIONE 1: sperimentazione di forme di flessibilità oraria per tutti i dipendenti

AZIONE 2: Disciplina del part time e dei congedi

AZIONE 3: Telelavoro, lavoro smart, lavoro agile

~ **Obiettivo 2 : Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere**

AZIONE 4. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

~ **Obiettivo 3 : Promozione benessere organizzativo**

AZIONE 5: indagine sul benessere organizzativo

AZIONE 6 : studio dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo

AZIONE 7: Indagine sulla crescita professionale dei dipendenti

~ **Obiettivo 4: Formazione e riqualificazione professionale**

AZIONE 8: Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/asspettativa

AZIONE 9: corso di formazione di primo ingresso

~ **Obiettivo 5: Organizzazione e lavoro**

AZIONE 10: Formazione specifica in materia di prevenzione di molestie sessuali, morali e psicologiche, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazioni di ogni tipo

AZIONE 11: Competenze professionali e sviluppo delle potenzialità individuali

~ **Obiettivo 6: CUG-Trasparenza e Comunicazione**

AZIONE 12: Bacheca virtuale sulla INTRANET dedicata agli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro messi a disposizione dall'ente per le/i dipendenti

AZIONE 13: Bacheca virtuale sulla INTRANET dedicata ai risultati delle indagini conoscitive in materia di benessere lavorativo, stress lavoro correlato svolte all'interno dell'ente

AZIONE 14: Formalizzazione procedure di lavoro dei servizi e condivisione con i colleghi

AZIONE 15: Formazione e aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per

rendere più efficace il funzionamento dello stesso.

LE AZIONI POSITIVE PROPOSTE DAL PIANO

Le azioni indicate vengono proposte nell'ottica di continuare quanto già realizzato dal precedente Piano e di rafforzare alcune attività considerate prioritarie per le tematiche di genere, per la prevenzione di ogni forma di discriminazione e per favorire un clima di benessere organizzativo sul posto di lavoro.

1- **Obiettivo 1: Conciliazione tempi-lavoro – famiglia**

Finalità; Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare del/delle dipendenti e di innalzare nel contempo la qualità della vita.

AZIONE 1: sperimentazione di forme di flessibilità oraria per tutti i dipendenti

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Finalità: Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Si prevede di sperimentare nuove procedure relative all'orario di lavoro di cui sarà data informativa ai rappresentanti delle RSU e delle organizzazioni sindacali.

Descrizione dell'intervento: Considerato l'abbassamento dell'età media dei dipendenti dell'ente e l'allungamento dei tempi di pensionamento nonché particolari situazioni personali, sociali e familiari (D. Lgs. 151/2001, L. 104/92, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare o per altre esigenze), richiedere variazioni nell'orario di lavoro allo scopo di conciliare i tempi di vita e di lavoro, **prevedere di sperimentare ulteriori forme di flessibilità oraria a compensazione per tutti i dipendenti che garantiscano una maggiore possibilità di organizzazione personale pur rispettando le esigenze organizzative di presenza in servizio.**

AZIONE 2: Disciplina del part time e dei congedi

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Obiettivo: Favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare

Descrizione dell'intervento:

Il Comitato intende sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

AZIONE 3: Telelavoro, lavoro smart, lavoro agile

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'ente

Finalità: Sperimentare ed implementare forme di telelavoro anche come strumento di conciliazione dei tempi vita/lavoro.

Visto il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione secondo cui l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità previste all'art. 1, tra cui il **carattere prevalente**, per ciascun lavoratore, **dell'esecuzione della prestazione in presenza**, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Sulla questione si cercherà di attivare **forme possibili di lavoro flessibili, a patto che sia inserito in un nuovo contesto organizzativo e culturale, che sappia sostituire alla cultura delle procedure formali e del tempo trascorso in ufficio la cultura della responsabilità e del risultato.**

Occorre scommettere sulle persone più che sui poteri delle nuove tecnologie, le quali sono un mezzo da usare non un fine da perseguire. A tale scopo è necessario altresì fissare obiettivi chiari per l'attuazione del lavoro agile, con lo scopo di raggiungere almeno il 50% del personale coinvolto

entro tre anni con l'adozione delle seguenti misure:

- attivare il lavoro agile o smart working anche al fine di favorire la conciliazione vita lavoro;
- garantire che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni economiche e di progressione di carriera;
- valorizzare il personale e le risorse strumentali disponibili per migliorare produttività ed efficienza;
- responsabilizzare la dirigenza anche rafforzando i sistemi di misurazione e valutazione delle performance.

Descrizione dell'intervento: attivare tutte le misure necessarie nell'ente, anche in forma temporanea, atte a favorire le esigenze di conciliazione vita/lavoro in alcuni giorni della settimana.

2- Obiettivo 2 : Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere

Finalità : promuovere la cultura di genere attraverso la promozione di iniziative sui temi delle pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

AZIONE 4: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Destinatari: candidati dei concorsi per nuove assunzioni, dipendenti interni

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Finalità: accesso al lavoro /assunzioni/permanenza/ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza.

Descrizione dell'intervento:

- prevedere la composizione delle commissioni dei concorsi con la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il genere femminile;
- elaborare progetti per il sostegno alla motivazione delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno visto posticipata l'uscita dal mondo del lavoro (bilancio competenze e conoscenza delle potenzialità professionali).
- elaborare progetti per il sostegno alla motivazione del personale con disabilità.

3- Obiettivo 3 : Promozione benessere organizzativo

Finalità: capacità di un'organizzazione di crescere e di svilupparsi, promuovendo un adeguato grado di benessere psico-fisico dei dipendenti ed aumentando costruttivamente la convivenza sociale con chi vi lavora.

AZIONE 5: indagine sul benessere organizzativo .

Destinatari: tutti i dipendenti

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Descrizione: A seguito della precedente esperienza nella quale il CUG, nel 2022, ha proposto il questionario promosso dall'ANAC su tale problematica, considerato che il questionario è stato rielaborato e che, nel corso degli ultimi due anni, l'Ente ha effettuato nuove assunzioni, proporre un nuovo questionario.

AZIONE 6 : studio dei risultati dell'indagine sul benessere organizzativo

Destinatari: tutti i dipendenti

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Descrizione: I risultati dell' indagine verranno approfonditi in appositi incontri organizzati nell'ambito di una giornata di informazione e formazione rivolta a tutti i dipendenti.

AZIONE 7: Indagine sulla crescita professionale dei dipendenti

Destinatari: tutti i dipendenti

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Descrizione: Monitoraggio in un arco temporale di massimo 40 anni, attraverso l'acquisizione di

dati anonimi, delle opportunità di carriera orizzontale e/o verticale avute dalle/dai dipendenti. Tale monitoraggio darà modo di fotografare la realtà dell' Ente, aggiornando i dati già noti alla luce delle progressioni orizzontali e verticali attuate nel corso degli ultimi anni.

4- Obiettivo 4 : Formazione e qualificazione professionale

Finalità:Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.

AZIONE 8: Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa

Destinatari: dipendenti al rientro dal congedo per maternità/aspettativa

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Finalità: Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze.

Descrizione dell'intervento: Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui la/il lavoratrice/lavoratore è inserita/o e/o da posizioni appositamente individuate.

AZIONE 10: corso di formazione di primo ingresso e/o per dipendenti interessati da mobilità e per i nuovi assunti.

Destinatari: Neo dipendenti entrati in organico tramite assunzione o mobilità sia interna che esterna

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Finalità: Facilitare l'inserimento del personale nei Settori/Servizi

Descrizione dell'intervento: Fornire un primo step di formazione dando indicazioni di base sulla struttura, sul contesto, sulla normativa e sulle procedure interne.

5- Obiettivo 5: Organizzazione e lavoro

Finalità: promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio dei lavoratori; attuare politiche di valorizzazione del personale e garantire le stesse possibilità di carriera e avanzamento nei ruoli e nelle posizioni apicali della struttura organizzativa.

AZIONE 10: Formazione specifica in materia di prevenzione di mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), situazioni di discriminazioni di ogni tipo

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente per la formazione del personale

Finalità: L'azione è volta a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza.

Descrizione dell'intervento. La violenza psicologica e fisica sul posto di lavoro è un fenomeno sociale di rilievo e rappresenta una grave fonte di deterioramento della salute e del benessere del lavoratore. Di norma, le forme di violenza psicologica quali abusi verbali, minacce di violenza fisica e attenzioni indesiderate, sono più frequenti rispetto a quelli di violenza fisica. Inoltre, si è rilevato che alcuni settori - come la Pubblica Amministrazione -sono a più alto rischio di altri e, pertanto, è opportuno prevedere interventi settoriali che tengano conto della grande forza lavoro femminile.

Un ruolo fondamentale nell'Amministrazione è svolto dalla formazione dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti. Essa non può riferirsi solo all'aggiornamento delle conoscenze di norme o prassi, ma deve investire, oggi più che mai, il modo in cui si lavora, favorendo il lavoro di gruppo.

Per tali motivi, l'azione mira ad individuare strategie di prevenzione attraverso la programmazione di corsi e seminari specifici per contrastare la violenza sul posto di lavoro e il fenomeno specifico del mobbing e dello straining, trattati nei loro diversi profili, giuridici e psicologici.

I corsi saranno diretti ad infondere un concetto di lavoro innovativo, svolto con la partecipazione dei dipendenti nei processi decisionali e non più con l'emarginazione dai processi produttivi significativi che generano un lassismo forzato e frustrazioni.

L'azione ha l'obiettivo di anticipare l'insorgere del problema migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso,sgombro da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'exasperazione di contrasti personali e di gruppo può generare.

AZIONE 11: Competenze professionali e sviluppo delle potenzialità individuali

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Finalità: L'azione è volta a mantenere e rafforzare il principio di integrazione di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale, affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia, in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale e individuale, senza alcuna disparità di genere.

Descrizione dell'intervento: estendere a tutto il personale avente i necessari requisiti, la possibilità di essere compresi nell' Albo dei Formatori al quale attingere per le aree di competenza, sia all'interno che all'esterno, tramite affidamento di incarichi extralavorativi assegnati per le docenze a Corsi di aggiornamento riservati al personale degli Enti Locali.

6- Obiettivo 6:CUG-Trasparenza e Comunicazione

Finalità: favorire il potenziamento del ruolo e dell'azione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) attraverso la formazione e l'aggiornamento dei componenti, garantire l'informazione e la trasparenza dell'azione dello stesso, migliorando anche il benessere lavorativo.

AZIONE 12: Bacheca virtuale sulla INTRANET dedicata agli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro messi a disposizione dall'ente per le/i dipendenti

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Obiettivo: L'azione è volta a garantire l'accesso alle informazioni e la trasparenza degli iter di approvazione.

Descrizione dell'intervento. Creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile gli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro disponibili per i dipendenti, tenuto in costante aggiornamento e completo dei dati sugli eventuali posti disponibili, procedura per la richiesta e relativi moduli.

AZIONE 14: Bacheca virtuale sulla INTRANET dedicata ai risultati delle indagini conoscitive in materia di benessere lavorativo, stress lavoro correlato svolte all'interno dell'ente.

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Obiettivo: L'azione è volta a garantire l'accesso alle informazioni e la partecipazione dei dipendenti

Descrizione dell'intervento. Creazione all'interno dell'area Intranet di una bacheca sulla quale sarà possibile consultare l'analisi dei risultati delle indagini conoscitive riguardanti sicurezza e benessere dei dipendenti dell'ente, le azioni messe in atto dall'amministrazione e gli esiti attesi.

AZIONE 16: Formalizzazione procedure di lavoro dei servizi e condivisione con i colleghi

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Obiettivo: L'azione è volta a favorire l'organizzazione, la trasparenza e la conoscenza intersettoriale del funzionamento dell'ente anche finalizzato a percorsi intersettoriali di maggior cooperazione.

Descrizione dell'intervento. Analisi e definizione, ed eventuale revisione, delle procedure di lavoro dei servizi anche alla luce degli aggiornamenti normativi delle P.A. Formalizzazione delle procedure di lavoro dei diversi servizi e pubblicazione delle stesse sulla intranet provinciale.

AZIONE 15: Formazione e aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento dello stesso.

Destinatari: tutto il personale

Finanziamento: Risorse dell'Ente

Obiettivo: L'azione è volta a favorire maggiore preparazione del personale sulla conoscenza e l'applicazione delle ambiti di competenza del CUG

Descrizione dell'intervento: Analisi e definizione della normativa sulle pari opportunità; ruolo del Comitato Unico di Garanzia.

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE.

Le attività del presente Piano Triennale di Azioni Positive saranno attuate dal Comitato Unico di Garanzia e periodicamente si provvederà a monitorarle attraverso incontri specifici, anche in collaborazione con il personale, i Dirigenti, la RSU e la Consigliera di Parità della Provincia di Teramo.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027)

CONCLUSIONI

Il Piano proposto si dovrà avvalere dello sforzo congiunto dell'Ufficio Pari Opportunità, della Consigliera Provinciale di Parità, del Servizio Risorse Umane, nonché dell'apporto di professionalità e competenze interne all'Ente di varia natura e contenuto laddove dovessero prospettarsi in termini di impiego utile e necessario per la realizzazione dei progetti programmati. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete Intranet.