

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2017/2019  
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)  
Approvato con delibera dell'A.U. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_**

## Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2017/2019, nato in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, l'ATER di Potenza intende dare continuità alle politiche già avviate nel triennio precedente favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità famigliari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Azienda, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Amministrazione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

## Analisi dati del Personale ATER Potenza

Il modello organizzativo dell'ATER di Potenza, di recente oggetto di una profonda modifica in virtù della delibera dell'Amministratore Unico p.t. n. 15 del 28.02.2017, è stato fortemente influenzato dai limiti sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni nella p.a., posti dalle leggi finanziarie degli ultimi anni, nonché delle innovazioni in termini di inquadramenti e di profili introdotte dai contratti collettivi.

Detti limiti di legge hanno significativamente impedito una pur parziale applicazione del turnover. Tale tendenza, unitamente alle misure di prolungamento dell'età pensionabile, ha prodotto effetti sull'età media dei dipendenti.

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 01 Gennaio 2017 che risulta di 43 unità.

Profilo Professionale	Dotazione organica	Personale in servizio
Dirigenti	4	2
Categoria D3	11	7
Categoria D1	38	26
Categoria C	21	6
Categoria B3	4	2
Categoria B1	3	
<b>TOTALE</b>	<b>81</b>	<b>43</b>

### Tutela della parità di genere

Personale	Cat. B1	Cat. B3	Cat. C	Cat. D1	Cat. D3	Dirigenti	Totale
Uomini		1	5	12	4	2	<b>24</b>
Donne		1	1	14	3		<b>19</b>
<b>Totali</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

### Ripartizione per Unità di Direzione

UNITÀ DI DIREZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Promozione e Coordinamento, Gestione Patrimonio e Risorse	12	13	25
Interventi Costruttivi, Manutenzione, Recupero, Espropri	12	3	15

  

Avvocatura	UOMINI	DONNE	TOTALE
	0	3	3

### Ripartizione per titolo di studio

	Dirigenti		Funzionari		Altri Profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	2		3	3	5	4	10	7
Diploma			1		13	12	14	12

### Ripartizione per sesso ed anzianità di servizio al 01/01/2017

	Anni > 0-5	Anni > 6-10	Anni > 11-15	Anni > 16-20	Anni > 21-25	Anni > 26-30	Anni >30
Uomini		5	5			8	6
Donne		4	4		3	2	6
Totali		9	9		3	10	12

### Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori	Valore
Età media del personale	51
Età media dei dirigenti	57,5
Tasso di crescita unità personale negli anni	0
% dipendenti in possesso di laurea magistrale	39,53
% dipendenti in possesso di laurea breve	0
% dirigenti in possesso di laurea	100
Costi di formazione personale	5.538,00

### Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenza	17,22
Tasso dimissioni premature	0
Tasso richieste di trasferimento	0
Tasso infortuni	0
Stipendio medio dipendenti non dirigenti lordo	33.975,18
% personale a tempo indeterminato	100

### Analisi di genere

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	0
Stipendio medio dipendenti donne	28.605,43
% donne assunte a tempo indeterminato	100
Età media personale femminile	51,36
% donne laureate rispetto al totale donne	36,84
% dirigenti in possesso di laurea	100
Ore formazione personale femminile	300,5

Dalle tabelle precedenti emerge che il numero di donne dipendenti rappresenta poco più che il 46% del totale assunto a tempo indeterminato. Si rileva, altresì, che le strutture dirigenziali sono presidiate esclusivamente da uomini, così come le posizioni organizzative tra le quali è presente una sola donna su sette unità.

I rapporti di genere sono invertiti nella categoria giuridica D1, con una presenza maggiore di personale femminile che rappresenta il 57% della categoria, mentre nella categoria C gli uomini sono in numero maggiore.

Nel mese di dicembre 2016 si è conclusa la procedura per il riconoscimento di una progressione orizzontale in favore del personale: su 16 posti disponibili, all'esito dell'iter valutativo, n. 7 sono stati occupati da donne.

Come si legge nella relazione annuale, trasmessa dal CUG in data 08.06.2015, "...l'Amministrazione risulta attenta ad utilizzare un linguaggio non discriminatorio e sensibile al genere nell'elaborazione di documenti di lavoro.... Nel corso del 2014 non sono stati segnalati al medico del lavoro competente casi di mobbing...".

Il Piano delle Azioni Positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali (non programmabile a priori), sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo, in tal modo rafforzando i punti di forza già evidenziati nella relazione del CUG.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, ATER Potenza si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere, come fondamentale e irrinunciabile, il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali;
- 5) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti gli obiettivi di seguito indicati.

## **ORARIO DI LAVORO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

## **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Azienda e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

## **LE AZIONI POSITIVE**

- 1) Collaborare con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dal CCNL e dalla normativa vigente;
- 2) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 garantire:
  - a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
  - b) adottare modalità organizzative delle azioni 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;
  - c) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

### **ORARI DI LAVORO**

**Azione positiva 1** - Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il CUG e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità delle Unità di Direzione.

**Azione positiva 2** - Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Azione positiva 3** - L'Amministrazione si impegna:

- a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio;
- a tutelare la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- a tutelare il rispetto della normativa in materia di congedi parentali.

**Azione positiva 4** - L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Azione positiva 1** - Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2** - Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3** - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda.

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

### **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano verrà pubblicato sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet aziendale.

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.