



AGENZIA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DELL'UMBRIA

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE**

**2020-2022**

## Indice

Fonti normative	3
Premessa	5
Ambito d'azione: analisi dei dati del Personale dell'Agenzia e Azioni intraprese	8
Obiettivi	12
Monitoraggio e valutazione	15
Durata	15

## **Fonti Normative**

**Legge n. 125 del 10.04.1991**, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

**D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali".

**Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001**, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006**, "Codice delle Pari opportunità".

**Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 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. 81 del 9 aprile 2008** "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

**D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

**Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010**, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, 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 4 marzo 2011** del Dipartimento della Funzione pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del consiglio dei Ministri concernente le 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".

**DPR n. 62 del 16 aprile 2013**, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001".

**D.Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015** "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183".

**Legge n. 124 del 7 agosto 2015** " Deleghes al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

**D.Lgs. n. 151 del 14 settembre 2015** "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità", in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183". (Capo II, Titolo II).

**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".

**DPCM n. 3 del 1 giugno 2017** 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 26 giugno 2019**, recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 con lo scopo di fornire linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità.

## **Premessa**

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria (ADISU) al fine di dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e integrato e modificato dal recente D.Lgs. n. 151/2015 il quale dispone una sempre più vasta promozione delle azioni positive ovvero di iniziative da adottare al fine di promuovere le pari opportunità nel proprio contesto lavorativo anche attraverso la predisposizione di atti di indirizzo triennali denominati "**Piani di azioni positive**" volti ad 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 strategia delle azioni positive si propone pertanto 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, che possano compromettere o 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 e quindi la realizzazione dell'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;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- 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;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- 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.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;

- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive 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.

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", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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, misure volte a tutelare la maternità delle lavoratrici e a favorire le opportunità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per la generalità dei lavoratori.

Pertanto l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

L'ADiSU:

- con Decreto dell'Amministratore Unico n. 50 del 17/07/2013 ha costituito e nominato i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi dell'art. 57 del Dlgs 165/2001 (come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183) ed ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia nel quale si stabilisce che tra i compiti propositivi del CUG vi è l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere

organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;

- con Decreto del Commissario straordinario n. 5 del 30/01/2014 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;

- con Decreto del Commissario straordinario n. 17 del 23/03/2016 è stato approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2016-2019";

- con Decreto del Commissario Straordinario n. 6 del 30/01/2019 è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020 dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria: Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019 – 2021;

- con Decreto del Commissario straordinario n. 15 del 12/03/2019 è stato rinnovato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 57 del Dlgs 165/2001;

- con Decreto del Direttore generale n. 19 del 30/04/2019 ha adottato il "Piano triennale di Azioni Positive 2019-2021 per il personale dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria";

- con Decreto del Direttore generale n. 3 del 15/01/2020 ha preadottato lo schema di Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria adeguato alle Linee guida approvate con DGR n. 946/2019 e integrato lo stesso con il "Disciplinare degli accessi e sicurezza informatica - Disciplinare interno per l'utilizzo dei servizi informatici e di telefonia fissa e mobile" approvato con D.D. n. 1031/2019";

- con Decreto del Direttore generale n. 7 del 27/01/2020 viene preadottato il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ADISU, sulla base degli obiettivi, degli indicatori e degli standard di riferimento in materia di valutazione e misurazione della performance secondo quanto disposto nel D.lgs. n. 150/2009 e nelle linee guida regionali, al fine di rendere la valutazione della performance più coerente con la *mission* dell'Agenzia, ispirandosi al principio della trasparenza da una parte e della *accountability* dall'altra;

Il Piano triennale di Azioni Positive 2020-2022 dell'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria, in continuità con il precedente Piano 2019-2021, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle disposizioni previste dalla recente normativa italiana, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

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.

## **2. Ambito d'azione: analisi dei dati del Personale dell'Agenzia e Azioni intraprese**

Prima di procedere con un'analisi di maggior dettaglio delle azioni previste per il triennio 2020-2022, si ritiene utile fare una fotografia del personale dell'Agenzia.

Al 31 dicembre 2019 il personale dipendente a tempo indeterminato è pari a 58 unità, inclusi i comandi in uscita e in entrata.

Come si evince dal Grafico 1 si tratta in generale di una popolazione prevalentemente maschile, su 58 unità 33 sono uomini e 25 donne.

Tale dato merita di essere approfondito considerando la distribuzione di uomini e donne per categoria occupazionale (Grafico 3).

*Grafico 1: Situazione personale ADiSU suddivisi per genere*

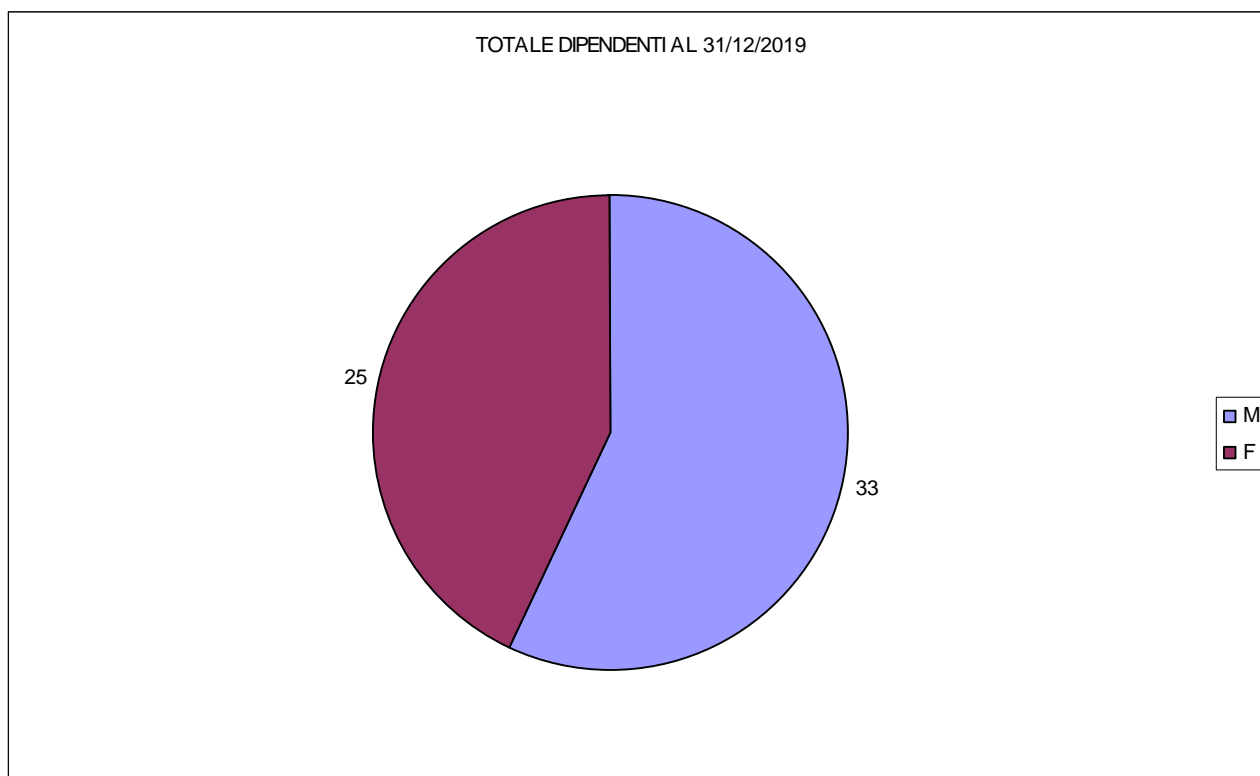




Grafico 2: Situazione personale ADiSU suddivisi per categoria

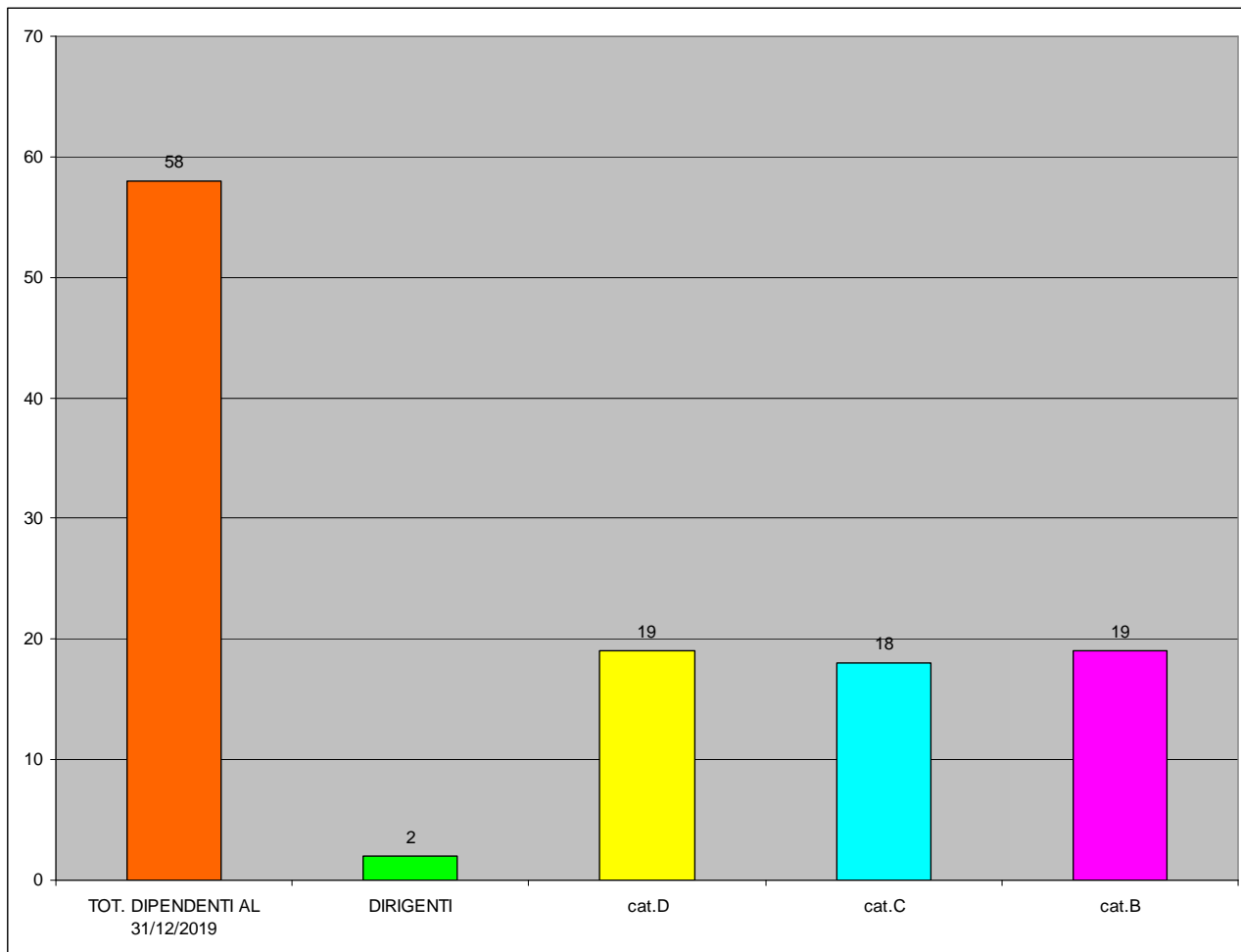
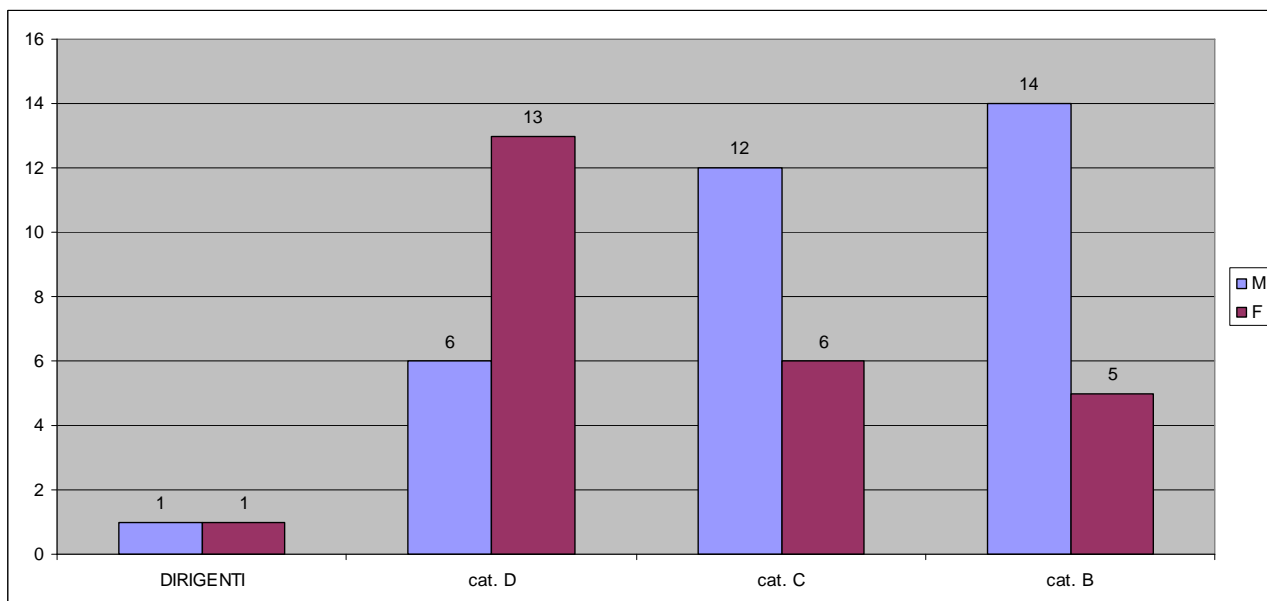


Grafico 3: Situazione personale ADiSU suddivisi per genere e categoria



La rappresentazione grafica della distribuzione di uomini e donne per categoria professionale (Grafico 3) indica a fronte comunque di una maggioranza maschile di personale, una preponderanza di uomini tra gli esecutivi (cat. B), mentre le donne prevalgono nella cat. D, in

particolare per quanto riguarda l'attribuzione di Responsabilità delle Posizioni Organizzative dell'Agenzia, si evidenzia che su un totale di 14 Posizioni Organizzative, 3 sono ricoperte da uomini e 11 da donne. Mentre per la Dirigenza emerge una perfetta parità (1 uomo e 1 donna ma in posizione di comando in entrata).

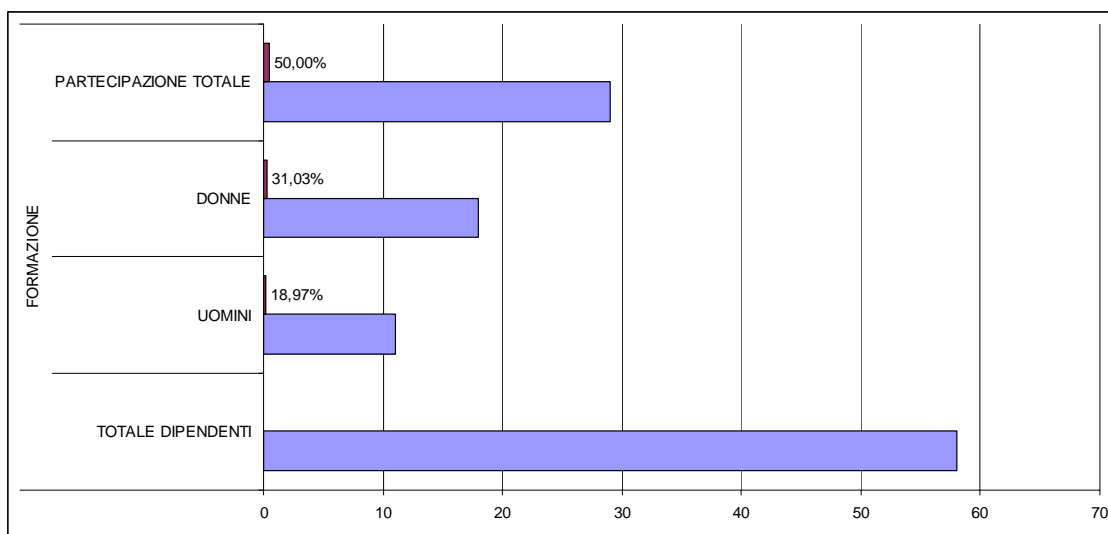
Si può concludere che nell'Ente vi è una tendenziale inversione di tendenza per quanto riguarda la problematica dell'accesso delle donne alle posizioni di vertice rispetto a quello che in letteratura si definisce la segregazione verticale di genere.

Un'altra caratteristica del personale dell'Agenzia sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è l'età (Grafico 4): la maggioranza dei dipendenti ha un'età media compresa tra i 51 e 60 anni, con 24 dipendenti pari al 41% del totale, seguiti dalla classe di età 41-50 che rappresentano circa il 38% del totale. Nessun dipendente ha meno di 30 anni mentre 5 dipendenti pari al 9% del totale superano i 61 anni.

Grafico 4: Situazione personale ADiSU suddivisi per età, genere e categoria

	Genere	Fascia di età					Tot.
		< uguale 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	> uguale 61	
Dirigenti	M	0	0	0	1	0	1
	F	0	0	0	0	1	1
cat. D	M	0	1	3	2	0	6
	F	0	0	7	5	1	13
cat. C	M	0	1	7	4	0	12
	F	0	3	2	1	0	6
cat. B	M	0	1	2	8	3	14
	F	0	1	1	3	0	5
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>58</b>
%			12%	38%	41%	9%	100

Grafico 5: partecipazione ai corsi di formazione (anno 2018)



Si evidenzia come nonostante la maggioranza dei dipendenti sia composta da uomini, la partecipazione per genere ai corsi di formazione segna una preponderante partecipazione femminile (31% circa sono le dipendenti donne contro il 19% circa degli uomini). Tuttavia è

interessante esaminare il fenomeno sotto il profilo della ridotta partecipazione nel complesso, solo il 50% del totale dei dipendenti partecipa ai corsi di formazione, tale fenomeno è ascrivibile probabilmente al fatto che alcuni dipendenti sono a fine carriera ma soprattutto molti dipendenti sono addetti al front-office e non possono assentarsi durante l'orario di lavoro.

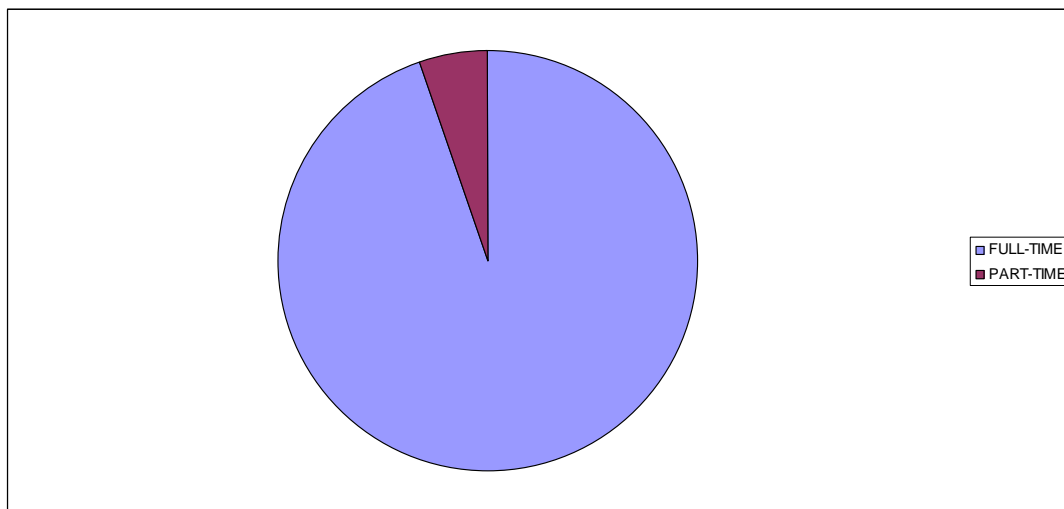
**Azioni intraprese:** Per superare quest'ultima problematica, unitamente all'abbattimento dei costi e favorire una maggiore partecipazione ai corsi di formazione di tutti i dipendenti, è stato introdotto l'utilizzo della piattaforma e-learning (al momento utilizzata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e per aggiornamenti in materia fiscale).

Occorre comunque continuare a promuovere ed incentivare, tenuto conto dei limiti di spesa imposti dalle normative vigenti, una maggiore partecipazione di tutto il personale consentendo in ogni caso una rotazione a favore anche dei profili professionali più bassi in quanto la formazione e l'aggiornamento del personale sono strumento fondamentale per la valorizzazione e la crescita delle professionalità già possedute dal personale.

**Azioni intraprese:** allo scopo di favorire la circolazione delle informazioni e la fruibilità dei canali di accesso alle informazioni per evitare forme di discriminazione nel linguaggio:

1. è stato reso disponibile per tutti i dipendenti l'accesso on-line alla documentazione di proprio interesse (tramite dispositivo Archiflow) con l'impegno di un aggiornamento continuo;
2. è stato semplificato ed implementato il flusso giustificativo/autorizzativi digitale per le assenze del personale;
3. è stata predisposta un'apposita bacheca informativa dai membri del CUG, nella zona adiacente l'area relax dell'Agenzia, allo scopo di informare e sensibilizzare i dipendenti in merito ad iniziative, eventi promossi in materia di pari opportunità, lotta alle discriminazioni e contro la violenza di genere.

Grafico 6: Personale di ruolo ADiSU in servizio, part-time/full-time



Dal Grafico 6 che rappresenta il quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne con specifico riferimento all'istituto del part-time si evince che l'istituto è parzialmente utilizzato, sul

totale dei dipendenti solo il 1 dipendente di sesso maschile presta servizio part-time per svolgere un'altra attività lavorativa.

L'ADiSU intende adottare un proprio Disciplinare sul rapporto di lavoro part-time per il personale delle categorie nel quale prevedere un'ampia gamma di articolazioni orarie, offrendo la possibilità di soddisfare l'esigenze di equilibrio di vita personale/vita professionale.

Dato l'evidente inutilizzo possono formularsi alcune ipotesi sullo scarso successo del part-time che rispecchiano poi le ipotesi formulate ampiamente in letteratura. Il part-time non è una formula molto conveniente dal punto di vista della retribuzione e molto spesso penalizzante dal punto di vista della carriera. Questa soluzione è scelta da chi si propone di svolgere un'altra attività lavorativa (il che è motivo più frequente per gli uomini) oppure da chi si trova in grande difficoltà nel riuscire a conciliare i tempi di lavoro con i tempi della cura (il che è motivo più frequente per le donne).

**Azioni intraprese:** al fine di promuovere un maggiore equilibrio tra i tempi di vita personale e quelli di vita professionale, l'Agenzia ha introdotto la possibilità di usufruire di una maggiore flessibilità antimeridiana in entrata, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 nel Disciplinare dell'orario di lavoro, è consentito infatti il prolungamento fino alle 9,30 della flessibilità in entrata, a tutela di situazioni di particolare disagio personale/familiare o svantaggio sociale rappresentate dal dipendente. Nel corso del 2019 già alcuni dipendenti hanno fatto richiesta di usufruire di tale istituto.

**Azioni intraprese:** inoltre l'Amministrazione al fine di promuovere la cultura della conciliazione dei tempi di lavoro e i tempi di vita ha attivato prontamente l'istituto giuridico del congedo parentale frazionabile ad ore, con un preavviso di 2 giorni, al fine di venire incontro alle diverse problematiche connesse la gestione familiare.

A tutela della maternità e della paternità è stata inoltre prevista la possibilità per il dipendente con un figlio, durante il primo anno di vita del bambino, di poter accumulare un debito orario superiore alle -20 ore e avere la possibilità di recuperarlo entro i due mesi successivi il superamento del suddetto limite.

## **2. Obiettivi**

Nel corso del triennio 2020-2022 l'ADiSU intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali individuati sulla scorta dell'analisi delle condizioni organizzative esistenti in una logica di programmazione e progressiva implementazione di "buone pratiche":

1. Obiettivo 1: Promozione di una cultura orientata alle Pari Opportunità e alle diversità;
2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo - Accesso al lavoro, sviluppo professionale e qualità del lavoro;
3. Obiettivo 3: Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e lavoro.

### **Obiettivo 1: Promozione di una cultura orientata alle Pari Opportunità e alle diversità**

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

- a. Predisposizione, in sinergia con il CUG, di un Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing. Tale Codice sarà integrato nel Codice di Comportamento dell'Ente;
- b. Costruzione di una rete di relazioni tra i Consiglieri di Fiducia delle varie Istituzioni;
- c. Campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità del Regione Umbria;
- d. Assicurare la parità tra i sessi nell'ambito di selezioni, concorsi pubblici e nomine;
- e. Evitare l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, quali pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori;
- f. Azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

L'ADiSU per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, prevede inoltre di:

- 1. promuovere percorsi formativi ed informativi che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere e alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne attraverso anche l'eventuale adozione di Codici etici;
- 2. rafforzare la funzione propositiva e di verifica del CUG dell'Agenzia, prevedendo l'acquisizione obbligatoria di pareri da parte del Comitato in particolari materie nell'ottica di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione (es. coinvolgimento del CUG sui temi relativi al ciclo della performance e i criteri di valutazione del personale).

## **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo - Accesso al lavoro, sviluppo professionale e qualità del lavoro**

E' stata avviata, nei primi mesi del 2019, la rilevazione del Benessere Organizzativo attraverso la somministrazione di appositi questionari distribuiti ai dipendenti al fine di valutare lo stress lavoro-correlato. L'obiettivo principale della valutazione del rischio stress lavoro-correlato concerne l'identificazione di eventuali criticità relative a quei fattori di Contenuto del lavoro (carico di lavoro, orario, pianificazione dei compiti, ecc...) e Contesto del lavoro (ruolo, autonomia decisionale, rapporti interpersonali, ecc...) presenti in ogni tipologia di azienda e organizzazione. Successivamente, partendo dall'analisi dettagliata delle criticità emerse, si prosegue implementando un'adeguata gestione del rischio, che consente di migliorare le condizioni di lavoro e dei livelli di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, impattando positivamente sulla competitività delle aziende e sulla qualità dei prodotti e dei servizi erogati.

E' previsto ovviamente il coinvolgimento del CUG anche nelle fasi di analisi dei risultati dell'indagine, mirata a rilevare il grado di Benessere Organizzativo percepito dai dipendenti dell'Amministrazione e nella fase di predisposizione del piano di miglioramento che l'Amministrazione, di conseguenza, dovrà adottare, in stretta sinergia con le azioni già previste dal presente Piano.

In particolare, gli ambiti di intervento sono i seguenti:

- a) somministrazione del questionario a tutti i dipendenti;
- b) analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;
- c) predisposizione delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse;
- d) implementazione dei contenuti del sito web dedicato.

Si riconferma il ruolo della formazione e aggiornamento del personale quale strumento fondamentale per la valorizzazione e la crescita delle professionalità già possedute dal personale.

Infine si promuove la revisione del sistema di valutazione delle prestazioni in un'ottica di valorizzazione e apprezzamento della risorsa umana al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi di miglioramento della *performance* individuale e organizzativa dell'Ente.

Al fine di favorire la massima diffusione e conoscenza dell'attività lavorativa/organizzazione del lavoro e con lo scopo di ottimizzare la produttività, accrescere la performance e favorire la creazione di un clima di benessere, sono previste periodiche riunioni organizzate dai Dirigenti dai responsabili di Sezione dell'Agenzia con il personale sul tema del ciclo della performance e sugli obiettivi assegnati ad ogni dipendente.

### **Obiettivo 3: Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e lavoro**

- Promuovere e favorire una maggiore conoscenza della possibilità di concordare con il proprio Dirigente di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali;
- Studio di fattibilità in merito all'introduzione del Telelavoro con possibilità di attivare una connessione con proprio PC da remoto.
- Implementare le Azioni di sensibilizzazione e informazione per neo mamme e neo papà anche attraverso il costante aggiornamento, su IntraAgenzia, delle schede relative ai vari tipi di permesso e di congedo anche alla luce delle novità normative intervenute di recente;
- Implementare le Azioni di informazione su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;
- previsione di un percorso volto al coinvolgimento dei lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso;
- Favorire il reinserimento lavorativo e contribuire al benessere personale e professionale dei lavoratori e delle lavoratrici che rientrano in servizio dopo periodi di assenza prolungati (maternità, terapie oncologiche, ecc) per facilitare non solo chi ritorna al lavoro ma anche chi ha nel frattempo continuato a lavorare in sua sostituzione;
- Cessione dei riposi e delle ferie: con l'art. 30 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 è stato introdotto l'istituto delle ferie e riposi "solidali", su base volontaria e a titolo gratuito, il

dipendente può cedere in tutto o in parte, ad un altro dipendente le proprie ferie seppure limitandone la possibilità solo in presenza di figli minori bisognosi di cure costanti;

- Ferie fruibili ad ore: l'art. 29 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 ha introdotto in via sperimentale la possibilità di fruire delle ferie ad ore stabilendo dei monte ore annuali, l'Amministrazione si riserva di approfondire la possibilità di introdurre tale istituto specie nei confronti dei dipendenti che hanno particolari esigenze familiari e personali.

L'Agenzia, affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, si impegna inoltre a valutare:

1. la promozione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.
2. l'adozione di apposite "Carte della conciliazione" attraverso la costituzione di reti di conciliazione tra l'Agenzia e i servizi presenti sul territorio e di supporto alla genitorialità soprattutto durante i periodi di chiusura scolastica, anche tramite accordi con altre pubbliche amministrazioni.

#### **4. Monitoraggio e valutazione**

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, l'Agenzia attiverà un percorso di valutazione sotto la responsabilità del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni, sulla base delle risorse disponibili.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Agenzia, svolgerà i compiti di verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate.

#### **5. Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.