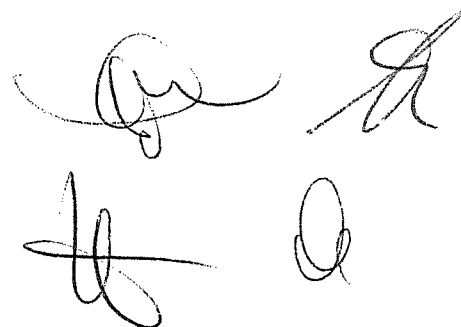


PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019/2021
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)
Approvato con delibera dell'A.U. n. ____ del ____



collocati a riposo n. 2 unità di categoria D, n. 1 unità di categoria C e n. 1 unità di categoria D ha cessato il rapporto di lavoro.

Tutela della parità di genere al 01.01.2019

Personale	Cat. A	Cat. B1	Cat. B3	Cat. C	Cat. D1	Cat. D3	Dirigenti	Totale
Maschi	1	4	3	6	3	3	3	23
Femmine	0	1	1	4	2	3	0	11
Totali	1	5	4	10	5	6	3	34

Ripartizione per sesso ed anzianità di servizio al 01.01.2019

	Anni > 0-5	Anni >6-10	Anni > 11-15	Anni > 16-20	Anni > 21-25	Anni > 26-30	Anni >30
Maschi	3	0	0	10	2	0	8
Femmine	1	3	0	0	5	0	2
Totali	4	3	0	10	7	8	2

Ripartizione per titolo di studio al 01.01.2019

	Dirigenti		Funzionari		Altri Profili		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	3	0	5	5	3	2	11	7
Diploma	0	0	1	0	8	4	9	4
Licenza media	0	0	0	0	3	0	3	0

Dalle tabelle precedenti emerge che il numero di donne dipendenti, al 01.01.2019, è pari al 33,33% del totale assunto a tempo indeterminato, che risulta essere aumentato rispetto al precedente 29,73. Si rileva, altresì, che le strutture dirigenziali sono ancora presidiate esclusivamente da uomini, mentre tra le posizioni organizzative sono presenti 2 donne su 4 unità: in questo caso il rapporto è variato raggiungendosi l'equilibrio del 50% tra i due sessi. Degna di rilievo, infine, è la circostanza che nell'ambito della categoria D la percentuale relativa al genere femminile è quasi doppia rispetto al totale di genere.

Da tutto quanto sopra detto, appare evidente, che nell'ambito dell'Amministrazione non sussistono discriminazioni di genere e che anzi i dati portano ad affermare che precedenti posizioni di squilibrio sono state colmate e in alcuni casi vedono una prevalenza del genere femminile.

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 Matera si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) 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 e 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;
- 6) individuare azioni negative ed omissive dell'Amministrazione nei confronti dei dipendenti;
- 7) garantire la pubblicità e la trasparenza nei procedimenti di selezione interna e nell'applicazione degli istituti contrattuali.

In particolare, nel triennio, si considerano più rilevanti gli obiettivi di seguito indicati.

ORARIO DI LAVORO

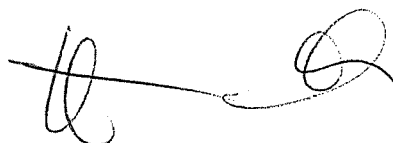
Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro,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

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



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, e di qualsiasi altra natura.

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 apportare 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.

