



**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020/2022  
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)  
Approvato con delibera dell'A.U. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_**

**BOZZA**

## Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2020/2022, nato in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, l'ATER di Matera intende implementare 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 familiari, 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 Matera

Il modello organizzativo dell'A.T.E.R. di Matera ha risentito dei limiti sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni nella pubblica amministrazione, 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 comportato una riduzione del turnover. Tale tendenza, unitamente alle misure di prolungamento dell'età pensionabile, ha effetti sull'età media dei dipendenti.

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 31.12.2019, che risulta pari a n.32 unità di cui n.31 unità a tempo indeterminato e n.1 unità a tempo determinato.

**Personale in servizio al 31/12/2019**

<b>Categoria (iniziale)</b>	<b>Personale in servizio</b>
Dirigenti	2
D3	5
D1	6
C	9
B3	5
B1	4
A	1
Totale	32

### Tutela della parità di genere al 31/12/2019

Personale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Direttore	Totale
Maschi	1	7	6	5	2	0	21
Femmine	0	2	3	6	0	0	11
<b>Totali</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>32</b>

### Ripartizione per sesso ed anzianità di servizio al 31/12/2019

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

### Ripartizione per titolo di studio al 31/12/2019

	Direttore		Dirigenti		Personale non dirigente		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Laurea	0	0	2	0	10	7	12	7
Diploma	0	0	0	0	6	4	6	4
Licenza media	0	0	0	0	3	0	3	0

### Analisi caratteri qualitativi/quantitativi (2019)

Indicatori	Valore
Età media del personale	53
Età media dei dirigenti	55
% dipendenti in possesso di laurea	59,38%
% dirigenti in possesso di laurea	100%

### Analisi benessere organizzativo (2019)

Indicatori	Valore
Tasso dimissioni premature	0%
Tasso infortuni	0%

Stipendio medio lordo dipendenti non dirigenti	€ 29.037,68
% personale a tempo indeterminato	96,88%

#### Analisi di genere (2019)

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	0%
Stipendio medio lordo dipendenti donne	31.033,87
% donne assunte a tempo indeterminato	100%
Età media personale femminile	49
% donne laureate rispetto al totale donne	63,63%

Dalle tabelle precedenti emerge che il numero di donne dipendenti, al 31.12.2019, è pari al 34,37% del totale assunto a tempo indeterminato, che risulta essere aumentato rispetto al precedente 33,33%. 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 ed in questo caso il rapporto è paritetico.

Degna di rilievo, infine, è la circostanza che nell'ambito dei vertici aziendali il rapporto è variato raggiungendosi l'equilibrio del 50% tra i due sessi.

Da tutto quanto sopra detto, appare evidente, che nell'ambito dell'Amministrazione non sussistono discriminazione 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 PROFESSIONALITA'**

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.

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

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

Istituire e promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

### ***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

### ***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

### **Tali azioni si concretizzeranno in:**

- indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

#### **Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente**

##### ***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

#### **Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente**

##### ***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

#### **Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente**

##### ***Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.***

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Azioni da intraprendere:

- 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 degli Uffici.

- garantire l'attivazione della banca delle ore, previsto nel regolamento entro dicembre 2020.
- 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.

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.

L'Ufficio competente in materia di 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.

## **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti gli uffici.

## **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.