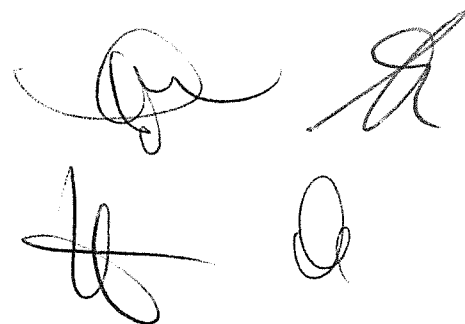




**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019/2021
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)
Approvato con delibera dell'A.U. n. ____ del ____**



Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2019/2021, 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 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 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

Nei quadri sinottici che seguono si riportano, in forma dettagliata, i dati relativi alla consistenza del personale al 01.01.2019, che risulta di 34 unità a tempo indeterminato incluso il posto di Direttore.

Categoria	Dotazione organica	Personale in servizio
Direttore	1	1
Dirigenti	2	2
Categoria D3	8	6
Categoria D1	9	5
Categoria C	14	10
Categoria B3	5	4
Categoria B1	6	5
Categoria A	1	1
Totale	46	34

Ripartizione per Ufficio

UFFICIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIREZIONE	1	0	1
TECNICO	9	3	12
AMMINISTRATIVO	13	08	21

Si fa rilevare che alla dotazione organica determinata in 45 unità con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 21 del 15 marzo 2016, regolarmente sottoposta a controllo regionale ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 2, della L.R. n. 11 del 14-7-2006.

La dotazione organica evidenzia alla data dell' 01.01.2019 un deficit di n. 12 unità, e ciò a seguito di ulteriori collocamenti a riposo e cessazioni di rapporti di lavoro; infatti nell'arco del 2018 sono stati

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

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

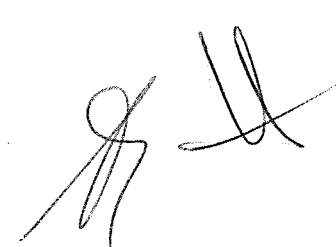
Indicatori	Valore
Età media del personale	54
Età media dei dirigenti	57
Tasso di crescita unità personale negli anni	0
% dipendenti in possesso di laurea	53
% dirigenti in possesso di laurea	100
Costi di formazione personale	€ 10.362

Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenza (escluso ferie e formazione)	11,2
Tasso dimissioni premature	2,9
Tasso richieste di trasferimento	0
Tasso infortuni	0
Stipendio medio lordo dipendenti non dirigenti	€ 25.649,81
% personale a tempo indeterminato	97,1

Analisi di genere

Indicatori	Valore
% dirigenti donne	0
Stipendio medio lordo dipendenti donne	€ 26.193,46
% donne assunte a tempo indeterminato	100
Età media personale femminile	50
% donne laureate rispetto al totale donne	64
% dirigenti in possesso di laurea	0
Ore formazione personale femminile	000



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 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;

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 e di qualsiasi altra natura;
 - 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.
 - d) promuovere attività progettuali da candidare per eventuali finanziamenti anche in collaborazione con altri Enti, istituti e comitati aventi analoghe finalità;
 - e) garantire la pubblicità e la trasparenza nei procedimenti di selezione interna e nell'applicazione degli istituti contrattuali, attraverso il controllo e il monitoraggio dei procedimenti selettivi da parte dei rappresentanti dei lavoratori territoriali.
- 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 degli Uffici.

Azione positiva 2 – garantire l'attivazione della banca delle ore, previsto nel regolamento entro giugno 2019.

Azione positiva 3 - 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 4 - 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 5 - 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.

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, 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.



