



Provincia di Perugia

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2017-2019

Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 21 del 26.05.2017

Riferimenti Normativi

- [Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165](#) recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare gli artt. 7 e 57 così come sostituiti e modificati dall'art.21 legge 183 del 2010.
- [Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198](#) "Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna" così come modificato dal D.Lgs n. 5/2010 e dal D.Lgs n. 151/2015

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 *Adozione e finalità delle azioni positive* del decreto legislativo sopra citato, come «misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro». 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 fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

L'art. 48 del Codice, *Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*, prevede che le amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli enti pubblici non economici predispongano Piani triennali di azioni positive (P.A.P.), di durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Lo stesso articolo impone alle P.A. l'obbligo di adottare il Piano per non incorrere nella sanzione prevista all'art 6, comma 6 del D.Lgs 165/01 per i soggetti inadempienti, il blocco dell'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

- [Direttiva del 23 maggio 2007](#) "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nella pubblica amministrazione"

Con tale Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e della Ministra per i Diritti e le Pari Opportunità, oltre ad una definizione puntuale ed organica delle azioni che ciascuna amministrazione deve seguire per attuare il principio di pari opportunità, si ribadisce l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche, di predisporre un Piano di Azioni Positive, al fine di «promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate» e di «favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. Si ribadisce inoltre la necessità che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per i lavoratori e per le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita: attuando le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, favorendo la diffusione del telelavoro, rispettando la normativa in materia di congedi parentali, prestando attenzione al reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi, attivando progetti di miglioramento organizzativo volti alla valorizzazione delle competenze attraverso, ad esempio, la mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare appieno gli apporti delle lavoratrici e dei lavoratori.

- [D.Lgs. n. 81/2008, c.d. T.U. sulla sicurezza.](#)
- [Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009](#) in 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.

- [Decreto Legislativo n. 5 del 25 gennaio 2010](#)- Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- [Legge n. 53 dell'8 marzo 2000](#) e successive modificazioni - Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città.
- [Decreto Legislativo n. 151 del 2001](#) - "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 53/2000.
- [Legge 183 del 2010 \(c.d. Collegato Lavoro\)](#).

Attraverso tale legge, per la prima volta, la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo della P.A. La norma allarga inoltre l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere ed introduce, ex novo, l'obbligo di promuovere, nelle organizzazioni pubbliche, il benessere organizzativo. Apportando modifiche all'art. 7 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si delineano nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, del Comitato pari opportunità e del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

- [Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011](#) "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".
- [D.Lgs 93 del 14 agosto.2013](#) - Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto alla violenza di genere.
- [Legge n. 124 del 7 agosto 2015](#) "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- [Statuto della Provincia di Perugia](#)- Approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n.3 del 23 gennaio 2015 e dalla Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 2 del 9 febbraio 2015

L'art 34 nello stabilire i principi generali dell'organizzazione degli uffici enuncia esplicitamente che: "L'organizzazione generale è, altresì, volta ad assicurare, anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive, pari dignità nel lavoro e pari opportunità tra uomini e donne nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, oltre che nel trattamento economico e retributivo.

L'organizzazione generale è infine volta a contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta e di violenza morale e psichica nei confronti dei dipendenti in ogni aspetto del rapporto di lavoro, garantendo un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo.

Premessa

Coerentemente con la normativa sopra riportata ed in continuità con un modello dell'agire di questo Ente, sempre improntato al "perseguire il superamento di ogni discriminazione o disuguaglianza e consentire uguali opportunità per tutti, tendendo al pieno sviluppo della persona...." (art 2 dello Statuto), la Provincia di Perugia intende, con l'adozione del presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2017-2019 continuare a porre l'attenzione, nella gestione delle proprie risorse umane, ai temi della promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni.

Le azioni positive sono misure *temporanee speciali* che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono *speciali* poiché non generali ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Sono *temporanee* in quanto valide per un limitato periodo di tempo, relativo alla rimozione delle disparità di trattamento.

Le azioni positive vengono considerate anche "discriminazioni equalitarie" perché tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove (e come) intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l'accesso ai diritti.

Nella convinzione che solo un cambiamento culturale diffuso possa davvero aiutare nel cammino verso la parità sostanziale, si è voluto, con questo Piano, promuovere oltre a singole azioni quali quelle volte ad esempio a sostenere una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, delle vere e proprie strategie di sensibilizzazione e conoscenza sulle tematiche della valorizzazione della differenza di genere. In tale ottica si è ritenuto di fondamentale importanza, inserire azioni informative/formative e campagne di sensibilizzazione in materia di violenza di genere al fine di operare verso una migliore conoscenza del fenomeno per prevenirlo, arginarlo, denunciarlo, contrastarlo.

Ma più in generale, si ritiene utile, "l'occasione" del Piano triennale di azioni positive, per rimarcare un concetto essenziale dell'agire organizzativo: è illusorio procedere ritenendo che per perseguire maggiore efficienze ed efficacia nella gestione organizzativa pubblica, si possa dimenticare "rimuovendola", l'attenzione alle persone, alla loro condizione di uguaglianza sostanziale (che è, peraltro, l'opposto dell'appiattimento mortificante), di soddisfazione e motivazione sul lavoro.

Ciò che si è andato delineando, in linea con il quadro normativo a partire dal D.Lgs 150/2009 e dalla legge n. 183/2010 è quello di dare nuove prospettive di implementazione alle azioni positive che sono da intendersi oggi volte soprattutto alla costruzione ed all'accrescimento del "benessere" lavorativo, organizzativo, tra le persone, ecc.

Costruire un clima positivo, agevole negli ambiti nei quali si lavora, si vive, dovrebbe essere fondamentale ed uno dei primi obiettivi di un'azienda ed ancor più di una pubblica Amministrazione.

E ciò è tanto più importante per una Pubblica Amministrazione come quella provinciale che ha visto, negli ultimi anni, così tanti e profondi cambiamenti da generare a dir poco confusioni, precarizzazioni, perdita di senso di appartenenza, ecc.

L'Ente Provincia è stato investito in questi anni da diversi e vari tentativi di riforme, in un contesto di profonda crisi del rapporto di fiducia tra società e politica.

La Legge n.56 del 7 aprile 2014, la c.d. riforma Delrio, "In attesa della riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione e delle relative norme di attuazione", ha accelerato il processo ingenerando comunque una situazione contraddittoria.

Tutto ciò in un contesto nel quale unico elemento certo è stata la riduzione delle risorse.

Ciò ha cagionato tra i dipendenti un forte avvillimento professionale e personale accompagnato spesso anche dal timore di finire in esubero.

Anche oggi, malgrado l'esito negativo referendario sulla trasformazione definitiva dell'Ente e quindi il mantenimento della sua natura costituzionale, tante incertezze permangono, prime fra tutte quelle attinenti alle risorse economiche con gravi implicazioni nella gestione di fondamentali funzioni quali quelle ad esempio, della viabilità e della edilizia scolastica.

Senza dimenticare cosa è successo nella gestione dei servizi pubblici per il lavoro, ancora oggi in una situazione di grave incertezza: tolta la competenza in materia alla Provincia, un'apposita convenzione ha introdotto, da gennaio 2016, l'istituto del c.d.avalimento, stabilendo che il potere datoriale fosse in capo alla Regione Umbria, mentre per l'erogazione dei servizi per l'impiego vengono utilizzate le strutture provinciali e il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato è rimasto in capo alla Provincia. L'applicazione di questo ibrido, nell'incertezza normativa ed economica, ha ingenerato difficoltà interpretative e gestionali, con gravi ricadute sia per i dipendenti che per i servizi.

Per tutte queste motivazioni, nell'elaborare il presente Piano, sin dall'inizio, si è pensato principalmente alla necessità di orientare alcune azioni verso il soddisfacimento dei bisogni del personale e alla ricostruzione e all'accrescimento del senso di appartenenza.

Uno degli obiettivi non può non essere quello di creare un ambiente lavorativo il più accogliente possibile, inclusivo, capace di valorizzare le persone che vi lavorano e favorire l'agio, il benessere....

Per questo, con questo Piano, come del resto anche con il precedente ed in linea con la normativa europea ed italiana in materia, si intende privilegiare azioni trasversali valide per tutto il personale andando ad incidere positivamente nella qualità del lavoro, superando il tradizionale concetto di azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici.

Un approccio finalizzato alla valorizzazione delle differenze di cui ciascuna/o è portatrice e portatore all'interno dell'Ente e che richiama un processo di cambiamento, che ha lo scopo di utilizzare pienamente il contributo di tutti. Contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettano il genere, l'età, il background e l'esperienza, nella considerazione che la gestione e la valorizzazione della diversità, è strettamente funzionale all'economicità, alla funzionalità e all'efficacia dell'Ente.

Nell'elaborazione del presente Piano, coerentemente con questa ottica e con quest'orientamento di "cambio di passo", culturale, dell'agire trasversale e generale, hanno collaborato, con l'Ufficio Pari Opportunità e Pianificazione scolastica, un team formato ad hoc da diverse professionalità ed il "Comitato Unico di Garanzia" dell'Ente.

Per quanto riguarda dati ed informazioni che fotografano la situazione attuale dell'organizzazione delle risorse umane all'interno della Provincia di Perugia, rispetto al genere, all'età e alla posizione professionale e quant'altro, si rimanda ai dati riportati di seguito:

Osservatorio sul personale della Provincia di Perugia

Struttura del personale al 28/2/2017

Il personale di ruolo alla data del 28/2/2017 è di 617 dipendenti, di cui 241 donne pari al 39%.

Se si esclude il personale in avvalimento presso la Regione, i dipendenti di ruolo sono 518, di cui 175 donne pari al 34%.

I dipendenti a tempo determinato e art. 90 sono 48, di cui 30 donne pari al 63%.

Personale in servizio al 28.2.2017	RUOLO			T. DET. E ART. 90		
	M	F	T	M	F	T
AREE						
PRESIDENZA (*)	36	22	58			
SEGRETERIA GENERALE	28	30	58	1		1
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA VASTA	44	61	105			
AREA VIABILITÀ E TRASPORTI	183	31	214			
AREA EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO	51	30	81			
DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - LAVORO FORMAZIONE E ISTRUZIONE (**)	34	67	101	17	30	47
TOTALE	376	241	617	18	30	48
TOTALE SENZA PERSONALE IN AVVALIMENTO	343	175	518			

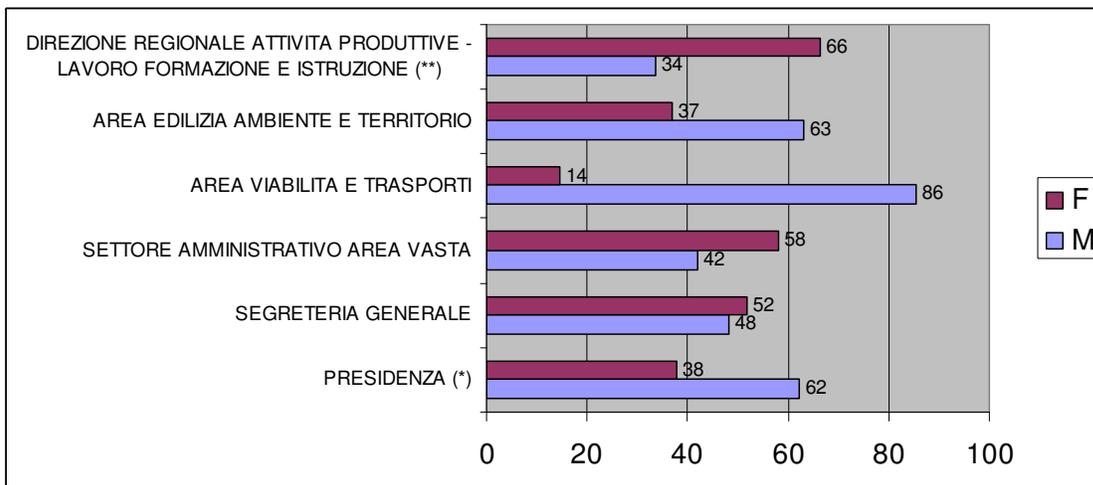
(*) comprende il Servizio di Polizia Provinciale, il Servizio Finanziario e l'ex Direttore Generale

(**) personale in avvalimento

Il personale di ruolo si concentra prevalentemente nell'Area Viabilità e Trasporti (35%), seguita dal Settore Amministrativo area vasta con il 17%, dall'Area del personale in avvalimento (16%), dall'Area Edilizia Ambiente e territorio (13%) e a pari merito dalla Presidenza dalla Segreteria generale (9%).

Personale di ruolo per Area (%)	
Aree	%
PRESIDENZA (*)	9
SEGRETERIA GENERALE	9
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA VASTA	17
AREA VIABILITÀ E TRASPORTI	35
AREA EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO	13
DIREZIONE REGIONALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - LAVORO FORMAZIONE E ISTRUZIONE (**)	16
TOTALE	100

Distribuzione percentuale del personale di ruolo per Area e per genere



Quanto alla distribuzione del personale di ruolo per genere all'interno delle Aree, la prevalenza di personale maschile si ha nell'Area Viabilità e trasporti, dove gli uomini sono l'86% e le donne il 14%. Prevalgono gli uomini anche nell'Area Edilizia ambiente e territorio con il 63% e nella Presidenza (62%). Nelle altre Aree sono più presenti le donne: tra il personale in avvalimento (66%), nel Settore Amministrativo area vasta (58%) e nella Segreteria Generale (52%).

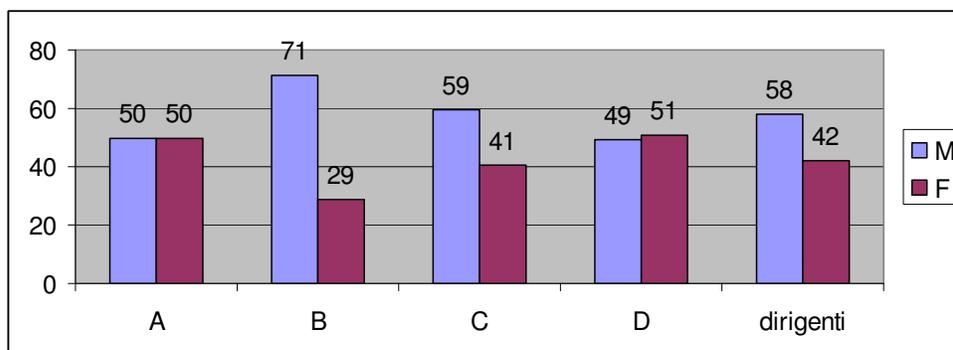
Personale di ruolo per genere e categoria economica

La categoria economica più rappresentata è la B con 232 dipendenti di ruolo, seguita dalla C con 192 e dalla D con 171.

Categoria	M	F	Totale complessivo
A	1	1	2
B	165	67	232
C	114	78	192
D	84	87	171
dirigenti	11	8	19
SG	1		1
Totale complessivo	376	241	617

La distribuzione per sesso all'interno delle categorie rileva una maggioranza maschile nella B (71%), nella C (59%) e tra i dirigenti (58%). Le donne prevalgono leggermente nella categoria D (51%), mentre sono a pari merito con gli uomini nella categoria A.

Distribuzione percentuale personale di ruolo per genere e per categoria economica



Le posizioni organizzative

Le posizioni organizzative sono al 28/2/17 pari a 39, di cui 5 alte professionalità e 34 responsabilità d'ufficio. Nel complesso la distribuzione per genere delle P.O. è di 51% di donne e 49% di uomini; in particolare le A.P. sono tutte donne, mentre tra i responsabili di ufficio queste sono il 49%.

Area	M	F	Totale
AREA EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO	5	2	7
AREA VIABILITA E TRASPORTI	10	1	11
PRESIDENZA	1	3	4
SEGRETERIA GENERALE		3	3
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA VASTA	3	11	14
Totale	19	20	39

La distribuzione delle P.O. per Area le vede maggiormente presenti nel Settore Amministrativo area vasta (36% del totale delle P.O.). Anche se, più correttamente, per ogni Area rapportiamo il numero delle P.O. alla dotazione di personale, l'Area con maggior presenza di P.O. rimane il Settore Amministrativo area vasta (34%), seguito dall'Area Edilizia ambiente e territorio (22%).

Distribuzione percentuale delle PO per Area ed incidenza sul personale

Area	%	incidenza% sul personale di ruolo
AREA EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO	18	22
AREA VIABILITA E TRASPORTI	28	13
PRESIDENZA	10	18
SEGRETERIA GENERALE	8	13
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA VASTA	36	34
Totale	100	

Personale di ruolo in part-time

Il personale di ruolo in part-time è pari all'8% del totale in servizio; sono in part-time il 10% delle donne ed il 6% degli uomini. Il 43% dei part-time ha una percentuale di servizio fino al 50%, mentre il 57% oltre il 50%.

Percentuali per colonna

% part-time	M	F	Totale
fino al 50%	74	13	43
oltre 50 %	26	88	57
Totale complessivo	100	100	100

La differenza tra i due generi è evidente se guardiamo la distribuzione per tipo di part-time per ogni sesso: tra coloro che scelgono il part-time, il 74% degli uomini predilige quello fino al 50%, mentre l'88% delle donne quello oltre il 50%.

Tra i part-time fino al 50% prevalgono gli uomini con l'85%, mentre in quello oltre il 50% le donne con il 78%.

Percentuali per riga

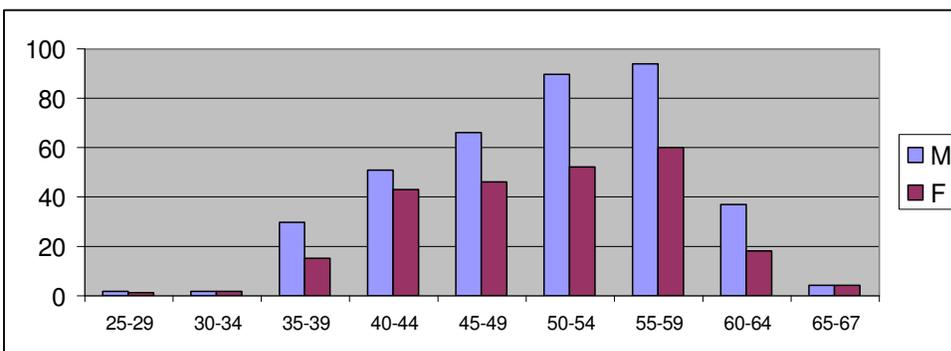
% part-time	M	F	Totale
fino al 50%	85	15	100
oltre 50 %	22	78	100
Totale complessivo	49	51	100

Se distinguiamo per Area, in termini di dotazione percentuale rispetto al personale in servizio, i part-time sono maggiormente presenti presso la Segreteria generale e tra il personale in avvalimento ed il Settore amministrativo area vasta.

La distribuzione per età

Area	M	F	Totale	incidenza% sul personale di ruolo
AREA EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO	3	3	6	7
AREA VIABILITA E TRASPORTI	7	5	12	6
DIREZIONE REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE - LAVORO FORMAZIONE E ISTRUZIONE	3	7	10	10
PRESIDENZA	1	1	2	3
SEGRETERIA GENERALE	5	2	7	12
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA VASTA	4	6	10	10
Totale	23	24	47	8

Distribuzione del personale per fascia di età e sesso



L'età media complessiva del personale di ruolo è di 51 anni, così come quella degli uomini e quella delle donne. Ma la distribuzione dei due sessi vede le donne più omogeneamente distribuite tra le classi da 40 a 59 anni di quanto lo sono gli uomini che aumentano più velocemente dalla classe 35-39 alla classe 55-59.

Tra i dirigenti l'età media è analoga tra uomini e donne ed è pari a 57 anni. In categoria D l'età media è di 54 anni, 55 tra gli uomini e 54 tra le donne. In categoria C l'età media è di 50 anni, 50 tra gli uomini e 50 tra le donne. In fascia B l'età media è di 49 anni, 50 tra gli uomini e 48 tra le donne. In fascia A l'età media è di 59 anni, 55 per gli uomini e 63 tra le donne.

I dipendenti con P.O. hanno un'età media di 54 anni, 55 gli uomini e 53 le donne.

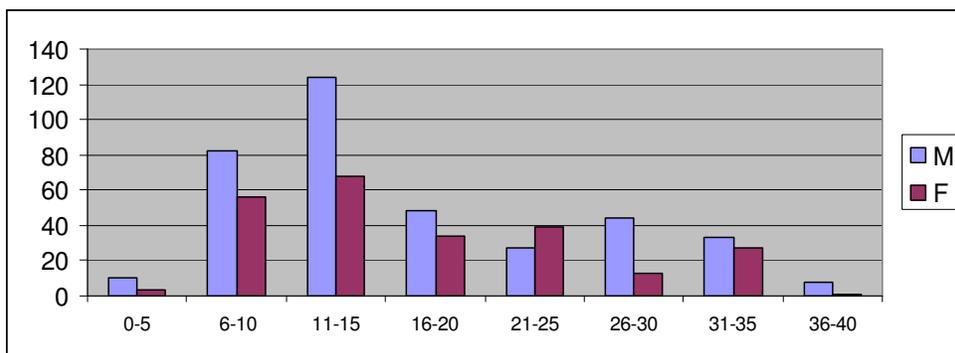
Età media per Area e sesso

Aree	M	F	T
AREA EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO	52	51	52
AREA VIABILITA E TRASPORTI	51	52	51
DIREZIONE REGIONALE ATTIVITA PRODUTTIVE - LAVORO FORMAZIONE E ISTRUZIONE	53	52	52
PRESIDENZA	51	44	49
SEGRETERIA GENERALE	49	52	51
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA VASTA	51	52	52

Se escludiamo il personale in avvalimento, l'età media rimane di 51 anni sia per le donne che per gli uomini; il personale in avvalimento invece presenta un'età media pari a 52 anni (53 per gli uomini e 52 per le donne).

Anzianità di servizio nell'Ente del personale di ruolo

Distribuzione del personale di ruolo per anzianità di servizio nell'Ente ed il sesso



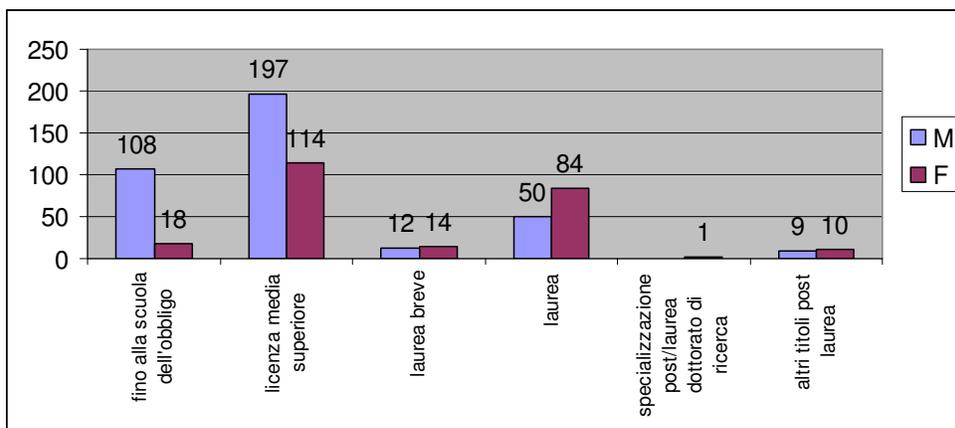
L'anzianità media di servizio nell'Ente è pari a 18 anni ed è analoga tra uomini e donne, anche se la distribuzione degli uomini tra le classi di età sembrerebbe concentrarsi più di quella delle donne tra le classi 6-10 e 11-25.

In tutte le classi di età prevalgono gli uomini, tranne in quella 21-25 anni.

L'anzianità di servizio dei dirigenti nell'Ente è in media di 27 anni, con un'evidente differenza tra uomini (25 anni) e donne (30 anni).

Tra il personale con P.O. l'anzianità di servizio media è di 24 anni, 24 tra gli uomini e 23 tra le donne.

Titolo di studio del personale di ruolo distinto per genere



Confrontando le distribuzioni per titolo di studio più elevato posseduto da uomini e donne, si evidenzia che il titolo di studio più presente è per entrambe la "licenza media superiore", ma con il 52% tra gli uomini ed il 47% tra le donne. Analogamente, ma con maggiore differenza, nella classe "fino alla scuola dell'obbligo" (il 29% degli uomini ed il 7% delle donne). La situazione si inverte per la classe "laurea breve-3 anni" (3% e 6%), "laurea", magistrale o vecchio ordinamento, (13% e 35%) e per "altri titoli post laurea" (2% e 4%).

Percentuali per colonna

Titolo di studio	M	F	Totale
fino alla scuola dell'obbligo	29	7	20
licenza media superiore	52	47	50
laurea breve	3	6	4
laurea	13	35	22
specializzazione post/laurea			
dottorato di ricerca	0	0	0
altri titoli post laurea	2	4	3
Totale complessivo	100	100	100

Tra il personale con P.O. spiccano due percentuali: da una parte gli uomini con licenza media superiore (36% di tutte le P.O.) e le donne con laurea (il 31%). Gli uomini con licenza media superiore sono il 74% degli uomini con P.O. mentre le donne con laurea tra le donne con P.O. sono il 31%. Le donne si concentrano in generale sui titoli di studio più elevati.

Distribuzioni delle P.O. per titolo di studio e sesso

Titolo di studio	M	F	Totale
licenza media superiore	14	2	16
laurea breve		2	2
laurea	3	12	15
altri titoli post laurea	2	4	6
Totale	19	20	39

Le Azioni

Le Azioni sono state raggruppate in base alle seguenti Aree tematiche, corrispondenti agli obiettivi strategici di programma:

- ❖ Conoscere, analizzare, quindi agire
- ❖ Favorire il benessere organizzativo e la valorizzazione delle risorse umane
- ❖ Promuovere le pari opportunità e la cultura di genere

Il programma di azioni previsto nel presente Piano necessita, per la sua concreta e reale attuazione, di appositi e specifici interventi che saranno, di volta in volta, progettati, previa analisi e studio.

Le azioni del Piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base dei bisogni che via via emergeranno e dei cambiamenti organizzativi che si verificheranno nel corso del triennio.

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 ad un adeguato aggiornamento.

Il CUG provvederà inoltre ad una costante azione di monitoraggio e di verifica degli esiti delle azioni, al fine di verificarne la loro reale efficacia ed al fine di rilevare costantemente il livello del benessere organizzativo.

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
1. Conoscere, analizzare, quindi agire	<p>1.1 Osservatorio permanente sul personale della Provincia di Perugia</p> <p>1.2 Conoscere e valorizzare il ruolo del CUG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione nuovo Osservatorio Rivisitazione ed implementazione della struttura dell'Osservatorio individuando ulteriori dati per genere ritenuti di particolare interesse - Prevedere la costruzione di indicatori di confronto con altre Province; - Raccolta dati Prima fase di raccolta di dati di base, strutturali e di flusso, sul personale; Raccolta di ulteriori dati di flusso (permessi legge 104/92, congedi parentali, ecc.); - Analisi dei dati Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari al fine di analizzare i dati, contestualizzarli e porre in essere attività e azioni volte a prevenire e contrastare elementi che se pur apparentemente neutri possono creare discriminazioni o disagi di vario genere (ad esempio problemi di conciliazione tempo lavoro/casa). - Azioni volte ad informare il personale dell'Ente sul ruolo e sulle funzioni del CUG utilizzando diversi canali informativi e di comunicazione, sia on line (pagine Internet, sezione Intranet, newsletter, ecc.) sia con incontri informativi e di confronto; - Formazione dei Componenti con auto formazione sulle materie relative alle pari opportunità, alla sicurezza sul lavoro, al mobbing, ecc. tramite le professionalità all'interno dell'Ente; - Utilizzo di uno spazio web nella Intranet aziendale dedicata alla conoscenza delle competenze e delle attività del CUG; - Collaborazione e coordinamento tra il CUG e la Consigliera di Parità della Provincia di Perugia e gli organi istituzionali e dirigenziali dell'Ente.

	<p>1.3 Conoscere ruolo, compiti e funzioni della Consigliera provinciale di Parità</p> <p>1.4 Presentazione del Piano a tutto l'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione di materiale informativo sulle attività della Consigliera; - Incontri informativi/formativi su ruolo e compiti della Consigliera. - Diffusione del "Piano" attraverso vari mezzi quali l'Intranet dell'Ente, news letter, posta interna ecc.; - Organizzazione di incontri nei diversi Servizi dell'Ente, al fine di condividere gli obiettivi posti dal Piano e progettare nel dettaglio le singole azioni; - Diffusione dei risultati delle azioni positive poste in essere al fine di monitorare costantemente l'efficacia, ricercare eventuali correttivi e progettare altre azioni.
<p>2. Favorire il benessere organizzativo e la valorizzazione delle risorse umane</p>	<p>2.1 Proposte di specifiche azioni volte alla costruzione di un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di gruppi di lavoro (dipendenti, componenti CUG, Rappresentanti sindacali e dirigenti) per l'elaborazione di proposte di interventi finalizzate a: Rafforzare il senso di appartenenza; Coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie dell'Ente; Migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi; Diffondere un'immagine positiva dell'Ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti dei lavoratori/ lavoratrici; - Organizzazione di eventi extralavorativi, culturali, turistici, ecc., anche in collaborazione con l'A.D.I.P.P. <i>Associazione Dipendenti Provincia di Perugia</i>. Favorire inoltre occasioni di espressioni artistiche, sportive e dell'ingegno. Ciò nella convinzione che una frequentazione diversa, una conoscenza personale più approfondita, possa migliorare e consolidare i rapporti tra colleghe/colleghi, contribuendo anche ad affrontare la quotidianità lavorativa con più serenità e maggiore coesione; - Analisi ed individuazione di azioni atte a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni morali e psicologiche, mobbing, ecc., attraverso: indagini di clima, incontri/confronti ad hoc nei diversi settori dell'Ente; - Attività info/formativa per sviluppare una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici/ lavoratori e per tutti i livelli e ruoli; - Promuovere l'attivazione di punti di ascolto dedicati a coloro che vivono momenti di difficoltà o malessere in ambito lavorativo, situazioni di disagio lavorativo/organizzativo e stress da lavoro correlato (in collaborazione con associazioni del territorio, e/o con gli Sportelli antistalking già convenzionati con l'Ente e situati presso alcuni Sportelli territoriali; nel caso di discriminazioni di genere, prevedendo anche incontri strutturati con la Consigliera di Parità provinciale).

	<p>2.2 Azioni volte a valorizzare competenze, professionalità ed attitudini dei/delle dipendenti</p> <p>2.3 Intervenire sulla cultura organizzativa e sui sistemi di gestione del personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Banca dati delle competenze e dei saperi Individuazione di modalità di raccolta ed archiviazione delle competenze, specifiche e trasversali. Ciò può costituire uno strumento per conoscere e valorizzare le lavoratrici e i lavoratori, ma anche per consentire una migliore distribuzione del personale nelle diverse aree di lavoro. (Direttiva 2007 Presidenza Consiglio dei Ministri, Nicolais-Pollastrini). Attraverso ciò si può anche pensare, alla luce delle scarse risorse da destinare alla formazione, ad una sorta di auto formazione interna mediante l'ausilio di colleghe/i su base volontaria (ad esempio, in materia di: redazione degli atti, sistema di contabilità, utilizzo dei software e dei nuovi programmi operativi informatici, ecc.); - Formazione/riqualificazione (da realizzarsi con le competenze e le professionalità interne all'Ente) per il personale di accoglienza; azione di fondamentale importanza sia per dare un'immagine migliore di questo Ente, più accogliente, efficiente, ecc., sia per valorizzare il personale addetto a tali compiti e funzioni. - Esame in ottica di genere dei sistemi di gestione delle risorse umane (sistema di valutazione, assegnazione incarichi, sistemi premianti ecc.) per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare le pari opportunità tra donne e uomini, rimuovere eventuali aspetti indirettamente discriminatori e formulare proposte; - Studio, analisi e adozione di buone prassi e nuove misure organizzative per superare le difficoltà relative all'invecchiamento della popolazione lavorativa, incidendo in particolare: sulla promozione dell'invecchiamento attivo e sulla modalità di trasmissione di competenze delle/dei lavoratrici/tori senior con l'obiettivo di aumentare l'efficacia della trasmissione di saperi e competenze professionali intergenerazionale; - Introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo quali elementi di valutazione della performance organizzativa e dei dirigenti (art 8, lettera h del D.lgs 150/09 e art 14 della L.124/2015).
<p>3.Promuovere le pari opportunità e la cultura di genere</p>	<p>3.1 Conciliazione tra vita professionale e vita familiare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rivisitazione del Regolamento degli uffici e dei servizi al fine di adottare quelle misure di flessibilità necessarie per permettere alle dipendenti ed ai dipendenti di meglio armonizzare i propri tempi di lavoro con le responsabilità familiari (azione da adottare previa indagine e confronto circa le necessità reali dei/delle dipendenti); - Adozione di misure idonee per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (es. maternità, congedi parentali, malattia, infortunio, ecc.) attraverso interventi di miglioramento dei flussi informativi durante l'assenza, e/o affiancamento da parte del responsabile o di chi ha sostituito la persona assente, per assicurare il mantenimento delle competenze, l'accesso alla possibilità di formazione oltre che la garanzia del proseguimento della carriera;

	<p>3.2 Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità</p> <p>3.3 Supportare i Comuni per lo sviluppo di interventi innovativi a favore delle pari opportunità ed il benessere organizzativo nelle organizzazioni pubbliche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni di sensibilizzazione rivolte ai lavoratori finalizzate a promuovere una piena condivisione delle responsabilità familiari, del lavoro di cura, e del ruolo genitoriale. Promuovere inoltre un utilizzo maggiore dei congedi parentali per essi previsti dalla normativa vigente in materia; - Collaborazione costante con l'Ufficio stampa dell'Ente con cui concordare tempi e modalità di divulgazione delle notizie (ogni notizia va corredata da specifica "Info" su Pari Opportunità/CUG); - Utilizzo dei social media per la diffusione delle informazioni - pagina Facebook dell'Ente; - Predisposizione di un opuscolo on line per la diffusione di una corretta comunicazione di genere; - Adeguamento della modulistica; - Realizzazione di un foglio informativo, newsletter per la divulgazione di informazioni, notizie ecc. in materia di cultura e politiche di genere; - Azioni informative/formative e campagne di sensibilizzazione in materia di violenza di genere attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • Diffusione all'interno dell'Ente e presso tutti gli Sportelli di materiali informativi circa progetti, eventi, nonché servizi di pubblica utilità in materia di violenza di genere; • Organizzazioni di incontri con esperti sul tema (psicologi, associazioni femminili, operatrici dei Centri Antiviolenza e del Telefono Donna regionale, ecc.); • Azioni informative/formative su prevenzione e contrasto alle discriminazioni di genere nei luoghi di lavoro, sulle "azioni positive" nelle PA, ecc., attraverso l'organizzazione di incontri con la Consigliera di Parità provinciale e con esperte/i in materia. - Promozione di iniziative per la condivisione ed il confronto sulle buone prassi e sulle azioni positive realizzate nelle amministrazioni pubbliche; - Organizzazione di momenti di confronto con gli altri CUG presenti a livello provinciale, sulle attività, l'organizzazione, l'operatività e l'efficacia delle azioni e dei progetti messi in campo nelle singole amministrazioni.
--	--	---