

Allegato A) alla delibera n. _____ del _____

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2015 - 2017

Premessa

Dopo la positiva esperienza dello scorso triennio, l’Agenzia si appresta ad approvare il 2° Piano triennale delle Azioni Positive.

E’ d’obbligo, prima dell’adozione del nuovo Piano, tratteggiare sinteticamente l’esperienza dei tre anni precedenti al fine di sottolineare i risultati conseguiti ed evidenziare, nel caso, aspetti sui quali si può e si deve intervenire al fine di realizzare, per quanto possibile, gli obiettivi delineati strategicamente dal legislatore sull’argomento e trasfusi, per quanto previsto, nel Piano stesso.

Le azioni indicate nel precedente Piano si riferivano a tre ambiti principali:

- a) Azioni positive in campo formazione/aggiornamento
- b) Azioni positive in campo organizzativo
- c) Azioni positive in campo assunzionale/premiante

Rispetto alla prima linea di azioni positive il bilancio può dirsi sostanzialmente raggiunto. E’ stata infatti riservata (e dato mandato al Cug di individuare) una quota del fondo formazione dell’Agenzia per iniziative di genere e in generale i corsi, a vario titolo organizzati dall’Agenzia, sono state tenuti, per la quasi totalità, in ore antimeridiane.

Infine l’Agenzia è intervenuta con interventi massivi su tutto il personale su alcune materie relativamente ai temi dell’anticorruzione e dell’aggiornamento di software interni. Quest’ambito di applicazione sarà sicuramente rafforzato in vista dei profondi cambiamenti che deriveranno alla P.A. e all’Agenzia in applicazione della legge delega 7.8.2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Rispetto alla seconda linea di azioni positive va sottolineato come in alcuni casi (dirigenza) le condizioni organizzative hanno permesso un parziale riequilibrio della differenza di genere; in tema di rapporto casa-lavoro si è introdotto un nuovo sistema di orario molto flessibile, con soluzioni differenziali di miglior favore per assicurare ai dipendenti una maggiore possibilità di gestione del proprio tempo lavorativo ed extra lavorativo. Ulteriore sviluppo di questa azione positiva, allora non previsto dal Piano, è stata l’introduzione nel 2014 del telelavoro in Agenzia.

Rispetto alla terza linea di azioni positive le indicazioni previste sono state conseguite, con l’eccezione della terza relativa alle progressioni di carriera perché sostanzialmente bloccate dalla normativa nazionale in materia.

1

Settore: Direzione

Ufficio: Organizzazione, Contrattazione, Relazione esterne

Con il P.A.P. il triennio 2015-2017 l'Agenzia intende proseguire l'azione svolta nel triennio precedente, incrementando, pur senza prevedere oneri aggiuntivi di bilancio, gli interventi là dove si è registrata qualche carenza e altresì introducendo nella azione generale elementi che tendano a favorire le residue resistenze discriminatorie in ottica di genere, al fine di favorire modelli comportamentali coerenti con una organizzazione tesa a superare ostacoli personalistici introdotti nella normale azione amministrativa e/o tecnica ea conseguire, per quanto possibile, un maggior risultato in termini di benessere organizzativo.

1. Principali dati organizzativi in ottica di genere

Alla data del 1° novembre 2015, la consistenza numerica del personale in servizio (escluso UGNL, compresa la dirigenza) è pari a 302 unità, di cui 124 appartenenti al genere femminile (41,1%) e 178 al genere maschile (58,9%).

Dal punto di vista organizzativo il personale è suddiviso in 13 Presidi Idraulici di Primo Livello + la sede centrale, secondo queste distinzioni:

Personale Presidi: n. 218 (comprensivo di n. 4 dirigenti Vicari e Junior), di cui 68 di genere femminile e n. 150 di genere maschile.

Personale Sede: N. 85 (comprensivo della dirigenza Apicale e Vicaria per una totale di 5 figure dirigenziali), di cui 56 di genere femminile e n. 29 di genere maschile.

Nella totalità, e seppure a grandi linee, è possibile individuare schematicamente il personale, in relazione al profilo professionale di appartenenza, sulla base delle prevalenti mansioni di carattere tecnico o amministrativo. Dallo schema seguente è esclusa la dirigenza:

Posto lavoro	Profilo Amm.vo		Totale	Profilo Tecnico		Totale	Totale G.le
	m	f		m	f		
Sede	13	44	57	12	11	23	80
Uff. Oper.	11	35	46	135	32	167	213
Totali	24	79	103	147	43	190	293

2

Settore: Direzione

Ufficio: Organizzazione, Contrattazione, Relazione esterne

Sul versante dell'inquadramento contrattuale il personale AIPO è così suddiviso:

Inquadramento contrattuale	Numero posti occupati	Genere femminile	%	Genere maschile	%	Note
Dirigenza	9	2	22,2%	7	77,8%	
Cat. D3	38	20	52,6%	18	47,4%	
Cat. D1	63	20	31,7%	43	68,3%	
Cat. C1	151	65	43,0%	86	57,0%	
Cat. B3	35	15	42,9%	20	57,1%	
Cat. B1	6	2	33,3%	4	66,7%	
Totale	302	124	41,1%	178	58,9%	

Relativamente agli incarichi di Posizione Organizzativa, escludendo il Settore UGNL, la situazione è la seguente:

Inquadramento contrattuale	Numero complessivo posti occupati	Genere Femminile	Genere Maschile
Alta Prof.tà	2	1	1
Incarichi di P.O. (*)	24	14	10
Totale	26	15	11
In %		57,69%	42,31%

(*) Numero al netto di n. 3 incarichi ad interim

Infine, a titolo meramente statistico, ma utile in relazione a possibili integrazioni del Piano, la rilevazione sull'età dei dipendenti sempre considerata alla data del 1.11.2015.

Età	Totale	Genere maschile	Genere Femmine
< 30	5	3	2
>30 <40	31	18	13
>40 <50	103	61	42
>50 >60	141	83	58
> 60	22	13	9
	302	178	124

3

Settore: Direzione

Ufficio: Organizzazione, Contrattazione, Relazione esterne

Come si evince dalla tabella oltre la metà dei dipendenti dell’Agenzia ha un’età superiore ai 50 anni e la maggior parte di essi appartiene al genere maschile.

2. Le azioni positive

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 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 sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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, per rimediare a possibili svantaggi intervenuti nel tempo e a rimuovere ogni forma di oggettivo ostacolo alla “carriera” del personale femminile, senza tuttavia eccedere in inutili formalismi, e fermo restando la valutazione di merito e professionalità.

L’Agenzia ricorda che, in particolare per la Pubblica Amministrazione, in tema di azioni positive i riferimenti sono da ricercarsi nell’art. 48 del D.lgs. 198/2006 e negli artt. 7 e 57 del D.lgs. 165/2001. Alla luce dei contenuti normativi sopra ricordati l’Agenzia evidenzia positivamente il sostanziale rispetto dei principi normativi richiamati, fatta eccezione per la dirigenza, ove si registra, in ottica di genere, uno squilibrio nelle figure dirigenziali (pur in parte contenuto rispetto al passato), pur scontando nel tempo i dati organizzativi provenienti dal disciolto Magistrato per il Po, risultato parzialmente compensato da una maggiore quota di personale femminile fra quello incaricato di Posizione Organizzativa.

Alla luce dei dati sopra richiamati, l’Agenzia ritiene opportuno formulare le presenti indicazioni per il proprio piano triennale relativo agli anni 2015-2017:

A. AZIONI POSITIVE IN TEMA DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

Oltre al mantenimento degli obiettivi di cui al piano del precedente triennio, con specifico riferimento ai sub. a) e b)

- a) Preparazione e organizzazione di specifici corsi con target prevalente verso nuovi assunti e dipendenti che rientrano dopo lunghe assenze, su materie inerenti le politiche di genere, la lotta alle discriminazioni, nonché integrazioni di conoscenze professionali necessarie legate al proprio profilo professionale;
- b) Nuova somministrazione di un questionario sulle necessità formative differenziato per ambiti professionali

4

Settore: Direzione

Ufficio: Organizzazione, Contrattazione, Relazione esterne

B. AZIONI POSITIVE DAL PUNTO DI VISTA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Oltre al mantenimento degli obiettivi di cui al piano del precedente triennio, con specifico riferimento ai sub. a) e b)

- a) Somministrazione di un questionario in tema di benessere organizzativo al personale, previo coinvolgimento del CUG e specifico intervento formativo di supporto alla stesura del medesimo;
- b) Estensione della possibilità di fruizione del telelavoro in Aipo da parte dei dipendenti;
- c) Introduzione del part-time di tipo misto in relazione a specifiche necessità di tipo familiare opportunamente motivate;
- d) Avvio sperimentale di azioni tese alla ricerca presso altre pubbliche amministrazioni di agevolazioni tariffarie e/o di partecipazione a servizi alla persona (trasporti, istruzione prescolare, campi estivi, ecc.).

Nell'ambito di questo obiettivo possono rientrare anche alcuni interventi strutturali presso la sede centrale quali ad esempio:

- a. Nuova collocazione di una sala ristoro per i dipendenti, superando l'attuale infelice collocazione in spazio aperto al piano terra;
- b. Previsione di una idonea stanza (anche in termini non esclusivi) da utilizzarsi per le visite mediche obbligatorie, dotata di un minimo di attrezzatura specifica (lettino, paravento, ecc.)
- c. Istituzione di un defibrillatore, previa disponibilità di un numero minimo di personale alla necessaria preparazione all'utilizzo.

C. AZIONI POSITIVE DAL PUNTO DI VISTA ASSUNZIONALE/PREMIANTE

Si conferma quanto previsto dal precedente piano triennale, vale a dire:

- a) In tutte le Commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni per l'assunzione di personale sarà assicurata, salvo motivata deroga, la presenza di entrambi i generi;
- b) Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.
- c) La situazione giuridica del part-time per motivi legati al ruolo del/della dipendente nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione di carriera comunque denominata.

Si ritiene infine utile proporre le seguenti iniziative:

- a) Mappatura delle competenze (istituzionali e non dei dipendenti);
- b) Rilevazione del grado di mobilità necessaria ai dipendenti per l'accesso alla propria sede di lavoro (mezzo pubblico, privato, ecc.);
- c) Predisposizione di una campagna informativa contro la violenza di genere attraverso le opportune sinergie con la Consigliera di Parità Regionale e/o Provinciale.

3. Durata del piano / Pubblicazione

Il presente Piano ha durata sino al 31.12.2017.

Il Piano, definitivamente approvato con delibera del Comitato di Indirizzo, sarà inviato alla Consigliera di Parità della Provincia di Parma e della Regione Emilia Romagna.

Il Piano sarà altresì pubblicato nel sito aziendale – Sezione Trasparenza,, nonché nella Intranet – Documenti Istituzionali – Disposizioni e Direttive.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili contributi da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, agli aggiornamenti e/o alle integrazioni ritenuti necessari.

Parma, _____.

oooooO0000000000ooooo