

***PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PARI OPPORTUNITA' TRA  
UOMO E DONNA TRIENNIO 2017/2019***

(D.Lgs. 198 del 11/04/2006 art.48)

(Adottato con delibera n. 15 del C.d.A. del 29/06/2017)

**PREMESSA**

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

Sono misure **temporanee** in quanto necessarie fintanto che si rilevi una disparità di trattamento 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 che indiretta.

La normativa in materia di pari opportunità è sistematizzata nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa 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.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 emanata dal Ministro delle Riforme e Innovazioni nella pubblica amministrazione congiuntamente con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche,”

richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'azione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha innovato e ampliato la materia delle pari opportunità nel senso di una sempre maggiore riduzione delle discriminazioni e di una sempre maggiore valorizzazione del benessere di chi lavora. La legge n. 183, infatti, modificando l'art. 1, comma 1, lettera c) e l'art. 7, comma 1, del d.lgs. 165/2001 richiede che le pubbliche amministrazioni garantiscano pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2017-2019.

Con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive**, l'IRES prosegue nella azione di favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti avvalendosi, anche del CUG dell'Istituto, che è stato istituito già dal 2011.

Le seguenti misure che dovranno essere adottate, relativamente:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;

3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro; tengono conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

### CONTENUTO DEL PIANO

Il presente Piano azioni positive (P.A.P.) si sviluppa nelle seguenti sezioni:

1. Personale dipendente
2. Obiettivi ed azioni
3. Durata

### ANALISI DATI DEL PERSONALE

#### 1. FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2016

Al 31 dicembre 2016 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato dell'Istituto, presenta il seguente quadro di raffronto:

<b><i>DIPENDENTI</i></b>	<b><i>N. 33</i></b>
<b><i>DONNE</i></b>	<b><i>N. 17</i></b>
<b><i>UOMINI</i></b>	<b><i>N. 16</i></b>

Così suddivisi:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
B	0	1	1
C	1	3	4
D	0	4	4
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

Di cui a tempo parziale

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	0	2	2

Di cui in aspettativa per mandato parlamentare e per ragioni familiari

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
D	0	2	2

#### Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
D	8	6	14

<b>DIRIGENTI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
RESPONSABILI	4	2	6
STAFF	3	1	4
TOTALE	7	3	10

I dati evidenziati denotano una situazione complessivamente equilibrata nella distribuzione del personale appartenente ai due generi.

Relativamente all'età la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato è la seguente:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>Età</b>
Dirigenti	7	57-62
D	8	43-57
C	1	45

<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>Età</b>
Dirigenti	3	54-63
D	10	44-61
C	3	48-54
B	1	59

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

### **1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera (compatibilmente con le limitazioni di spesa previste dalla legge).

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze,.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Direttore- Responsabili- Servizio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

### **2 Descrizione intervento: ORARIO DI LAVORO**

**Obiettivo:** 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:** Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 2:** 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 anche per poter permettere rientri anticipati.

**Azione positiva 3:** Il Servizio 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 e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Servizio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate.

**3 Descrizione intervento:** Modalità diverse nella esecuzione della prestazione lavorativa, attraverso l'utilizzo del **telelavoro domiciliare** e del **telelavoro a distanza** ed entro la fine del 2018 dello **smart working**.

**4 Descrizione intervento:** **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile,

compatibilmente con 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'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile (compatibilmente con le limitazioni di spesa previste dalla legge).

**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.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Servizio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

## 5 Descrizione intervento: **INFORMAZIONE**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Finalità strategiche:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili sul tema pari opportunità.

**Azione positiva 2:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito Internet dell'IRES.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

## **6 Descrizione intervento: CONCORSI E SELEZIONI**

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di entrambi i sessi. Nei bandi di selezioni per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale (2017 - 2019) e sarà pubblicato per tutta la sua vigenza sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente".

### **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "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", competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.