



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*

PIANO AZIONI POSITIVE 2019 - 2021

PREMESSA

Il Piano triennale delle azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", è un documento che, pur nascendo da un'esigenza normativa, fornisce l'occasione per poter utilmente rendere un fattivo contributo per la migliore gestione del personale, favorendo specifiche azioni che, da una parte, nascono da esigenze effettivamente emerse dalla quotidianità amministrativa e, dall'altra, si prefiggono di poter adiuvare ogni possibile nuova soluzione il cui inserimento nel processo produttivo possa apportare e favorire il miglioramento nell'organizzazione e quindi nell'espletamento del lavoro ed a favore dei lavoratori dell'Agenzia.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

In particolare, la strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

La normativa interna, ed in particolare, il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive persegono molteplici scopi, tra i quali:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità - favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Piano delle azioni positive 2019-2021 dell'Agenzia per la coesione territoriale, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Il Piano si articola in tre parti:

- a) **Contesto organizzativo**
- b) **Obiettivi specifici**
- c) **Monitoraggio dell'attuazione e monitoraggio in itinere.**

a) CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il Piano delle Azioni positive parte dalla rilevazione delle caratteristiche del personale. Tale rilevazione andrà nuovamente calibrata alla luce delle relazioni annuali del CUG.

Dotazione organica DPCM 7 agosto 2015

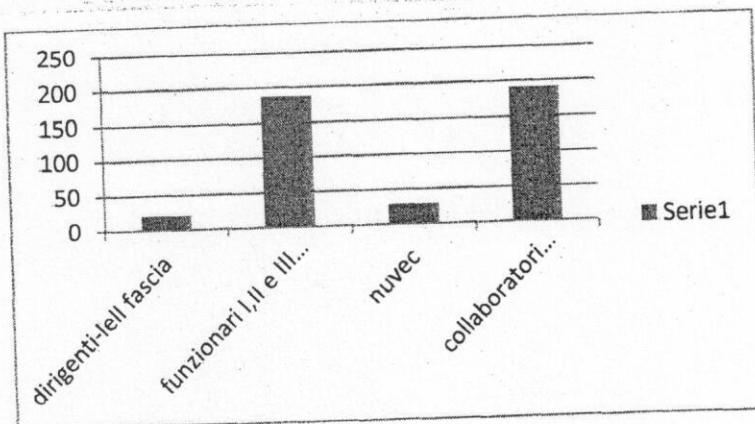
Personale per qualifica					totale
Dir. 1	Dir. 2^	AREA 3^	AREA 2^	AREA 1^	
2	19	88	82	9	200

Situazione personale presente all' 1 dicembre 2018

Dirigenti I e II fascia	17 *
Personale delle Aree	173 *
Componenti NUVEC	27
Collaboratori esterni	191
Totale unità	408

* comprese n. 7 unità di personale in comando (n. 5 dirigenti II fascia e n. 2 personale aree)

Personale presente nell'Agenzia all' 1 dicembre 2018



Personale in part time o telelavoro al 1/12/2018:

		% su tot personale interno in servizio	% su tot personale interno
personale in part time	9	4,3%	4,7%
personale in telelavoro	14	6,8%	7,4%
TOTALE PERSONALE INTERNO IN SERVIZIO	190		
TOTALE PERSONALE AGENZIA *	207		

*comprende personale in comando out, aspettativa, fuori ruolo.

Analisi valutazione delle performance annualità 2016 - 2017 (valori medi per area)

2017*	AREA I	AREA II	AREA III
F1			45,56
F2		41,33	47,47
F3	44,25	42,77	45
F4		45,26	43,3
F5		44	45,2
F6		48	46
F7			43,71
valore medio dell' area	44,25	44,272	45,17714

2016	AREA I	AREA II	AREA III
F1			40,82
F2		43,33	47,6
F3	44,25	44,27	46,4
F4		46,77	46,8
F5		43,62	46,03
F6		48,22	46,43
F7			45,42
valore medio dell' area	44,25	45,242	45,64286

b) OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere sono:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVO 1 - Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità –

Obiettivo operativo 1.1

L'Agenzia garantisce pari opportunità a tutto il personale interessato ai corsi di formazione attivati dall'amministrazione, sia interni che esterni.

Al fine di migliorare la fruizione dei corsi messi a disposizioni del personale ACT veicolando in maniera puntuale e trasparente l'informativa, l'Agenzia garantisce:

- *l'ampliamento della platea di fruitori*: predisposizione di un programma di formazione e-learning, anche attraverso la SNA, destinato a tutto il personale non dirigenziale dell'Agenzia;
- *la trasparenza del flusso di informazioni*: fermo restando che la fruizione dei corsi di formazione dovrà essere autorizzata dal dirigente, l'informativa dei corsi in programma verrà comunicata ai dirigenti ed al personale dell'agenzia.

Obiettivo operativo 1.2

L'Agenzia assicura la massima pubblicità e trasparenza delle procedure di mobilità, sia interna che esterna, onde favorire la piena partecipazione, al fine di migliorare il benessere lavorativo, inteso come equilibrio tra esigenze lavorative ed esigenze di vita privata.

Al fine di poter accedere con maggiore facilità a tali percorsi, verranno pubblicati periodicamente gli elenchi dei posti messi a disposizione all'interno dell'Agenzia e, ove se ne fosse a conoscenza, dalle altre Amministrazioni.

Obiettivo operativo 1.3

L'Agenzia favorisce ogni utile azione finalizzata alla motivazione individuale del personale dipendente ed al coinvolgimento per la realizzazione di una maggiore coesione, con una periodica azione comunicativa sulle attività che essa svolge.

Al fine di evitare l'isolamento del personale nello svolgimento delle attività con conseguente perdita di stimolo al miglioramento lavorativo, nonché per evitare che si formino sacche di disgregazione, possibili divisioni e differenziazioni tra il personale stesso e riguardo l'effettiva realtà professionale dell'Agenzia, sono organizzate periodicamente dai dirigenti giornate in cui

vengano illustrate le attività intraprese e gli obiettivi raggiunti e che si intendono raggiungere, includendo in tal modo il personale nel processo lavorativo complessivo e rendendolo direttamente partecipe.

Obiettivo operativo 1.4

L’Agenzia assicura maggiore attenzione e condivisione nella definizione del *sistema di misurazione e valutazione delle performance*, affinché siano prevenute ed evitate possibili disparità tra il personale che, oltre a ricadere in maniera incisiva sulle progressioni di carriera, potrebbero demotivare il personale, inficiandone il rendimento.

Al fine di risolvere le criticità riscontrate negli anni passati nella condivisione delle fasi del processo di misurazione e valutazione della performance e per sensibilizzare dirigenza e personale sull’importanza del processo valutativo, viene garantita un’adeguata informativa richiamando la dirigenza alla corretta e uniforme applicazione di tutte le fasi del ciclo della performance.

OBIETTIVO 2 - Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisce l’equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata

Obiettivo operativo 2.1

L’Amministrazione si è già da tempo impegnata nell’attuazione del telelavoro in applicazione dell’accordo di concertazione dell’11 luglio 2016, recante la disciplina per l’attuazione del telelavoro nell’Agenzia.

Attualmente i progetti di telelavoro in ACT coinvolgono n.15 dipendenti. La prestazione lavorativa si articola nello svolgimento della stessa per numero 4 gg. lavorativi nei rispettivi domicili, mediante l’uso di postazioni informatiche fisse, con un giorno di rientro in sede.

Al fine di garantire la massima trasparenza e accessibilità sulle posizioni disponibili, sia per quelle derivanti da proposte dei dipendenti, che per quelle attivabili, in seguito a ricognizione dell’ufficio del personale, dai dirigenti degli uffici, l’Agenzia pubblica annualmente il bando per l’attivazione di nuovi progetti di telelavoro.

Obiettivo operativo 2.2

L’Agenzia promuove e appoggia come forma di miglioramento dell’equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata l’introduzione del lavoro agile o *smartworking*, introdotto dalla Legge n.81/2017, il cui obiettivo è migliorare la conciliazione di vita-lavoro e l’erogazione dei servizi.

L’Agenzia darà avvio a modalità di lavoro agile che interesserà il personale. A tal fine si prenderà spunto dal protocollo d’intesa sul lavoro agile sottoscritto il 05/04/2017 per i dipendenti della Presidenza del Consiglio.

La proposta dovrà essere sottoposta all’attenzione delle organizzazioni sindacali per avviare un percorso di condivisione e confronto in un’ottica di collaborazione.

Obiettivo operativo 2.3

Al fine di attivare misure organizzative per l'adozione di servizi di supporto alla genitorialità, previa verifica dell'interesse dei dipendenti a tale misura, verrà valutata la possibilità di stipulare convenzioni con asili-nido, scuole di infanzia e scuole primarie, anche per servizi di sostegno per i periodi di chiusura scolastica.

OBIETTIVO 3 - Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta

Obiettivo operativo 3.1

Con l'intento di promuovere la cultura di genere e contrastare la discriminazione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, l'Agenzia, attraverso il CUG, intende realizzare la diffusione di notizie relative alle proposte informative e culturali attinenti il *mainstreaming gender*. Inoltre sarà curata, nell'ambito delle rispettive competenze, dal CUG, dall'Organismo paritetico e dal Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro una indagine sul benessere organizzativo e clima lavorativo all'interno dell'Agenzia.

L'Agenzia promuove la realizzazione di eventi e seminari, anche attraverso l'utilizzo dei canali di comunicazione, sui temi del contrasto alle discriminazioni e al rispetto della persona, del benessere organizzativo e dei loro riflessi in ambito lavorativo.

c) MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE

L'analisi/verifica dei risultati o il monitoraggio dell'attuazione del presente piano di azioni positive è affidato al CUG in collaborazione con l'Organismo paritetico per l'innovazione, così come previsto da CCNL art.6 comma 3 lettera f).

