



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2021-2023

**per la promozione delle parità e delle pari opportunità
tra lavoratori e lavoratrici nell'Ente, l'assenza di ogni
forma di discriminazione nell'accesso al lavoro, nel
trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella
formazione professionale, nelle promozioni e sicurezza
sul lavoro.**

**a cura del Comitato Unico di Garanzia
della Provincia di Isernia**

Isernia, Verbale n.1 del 12/04/2024

INDICE

1. PREMESSA/PRESENTAZIONE	pag. 3
2. DATI SUL PERSONALE	pag. 7
3. AZIONI E AMBITI DI INTERVENTO	pag. 12
4. RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO	pag. 17
5. MONITORAGGIO DEL PIANO	pag. 17
6. APPENDICE NORMATIVA	pag. 18

1. PRESENTAZIONE

Il Piano di Azioni Positive della Provincia di Isernia è predisposto in attuazione del Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, in base la quale le amministrazioni pubbliche hanno il compito di rimuovere ogni discriminazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo quello di compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti nell’ambito del luogo di lavoro.

In particolare l’art. 48 del cit. D.Lgs. n. 198/2006 stabilisce che le PP.AA. predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

A tal fine, la Provincia di Isernia, attraverso le disposizioni, i criteri, le prassi, gli atti, i comportamenti adottati, intende assicurare la parità di trattamento e di opportunità tra lavoratori e lavoratrici nell’Ente in tutti i campi, compreso quello dell’accesso al lavoro, del trattamento e delle condizioni di lavoro, della formazione professionale e della sicurezza sul lavoro, nonché condannare comportamenti che abbiano lo scopo o l’effetto di violare la dignità dei lavoratori o di creare un clima di lavoro offensivo, intimidatorio, ostile o degradante.

Strumentale al raggiungimento di tali obiettivi è l’adozione delle misure positive che, ai sensi dell’art. 42 del cit. D.Lgs. n. 198/2006, hanno la finalità di prevenire la discriminazione o compensare gli svantaggi, superando i fattori di ostacolo all’uguaglianza fondati su una divisione tradizionale dei ruoli, favorendo, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, per migliorare la qualità del lavoro e monitorare il benessere organizzativo.

Determinante è l’analisi del contesto nel quale tali azioni si inseriscono, scenario radicalmente mutato a seguito prima della Legge 7 aprile 2014, n. 56 “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*” e della Legge n. 190/2014 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2015)*”, che all’art.1, commi 421 e ss., ha

aggravato il processo di svuotamento delle funzioni affidate alle Province, introducendo alcune disposizioni di forte impatto sulle politiche attinenti l'organizzazione e le risorse umane, destinate ad una platea di attori istituzionali, coinvolti, a diverso titolo, nel processo di riordino; successivamente dei recenti provvedimenti governativi recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Con riguardo alle procedure di riordino degli enti di area vasta, nell'ambito del percorso di riorganizzazione/ristrutturazione della Provincia di Isernia sono stati adottati i seguenti atti:

- la Deliberazione del Presidente della Provincia n. 14 del 24.04.2015, con cui si è provveduto alla riduzione del valore finanziario della dotazione organica dell'Ente e, nell'ambito del processo di revisione della dotazione organica dell'ente di cui all'art.1, comma 421, della Legge n. 190/2014, è stata dichiarata la sussistenza delle posizioni eccedentarie, con l'approvazione del piano delle cessazioni 2015-2016, ai sensi dell'art.2, commi 14 e 11 D.L. n. 95/2012 e dell'art.2, commi 3 e 6, del D.L. n.101/2013 convertito in L. n.125/2013;
- la Deliberazione del Presidente della Provincia n. 51 del 26.10.2015, con la quale, in attuazione dell'art.1, commi 421 e 422, della Legge n. 190/2014, l'Ente ha rideterminato la dotazione organica per le funzioni fondamentali, provvedendo, per l'effetto, ad individuare la dotazione soprannumeraria;
- la Determinazione dirigenziale n. 979 del 30.10.2015, con cui, in esecuzione della citata deliberazione n. 51/2015, sono stati approvati gli elenchi del personale a) assegnato alle funzioni fondamentali; b) in possesso, entro il 31.12.2016, dei requisiti anagrafici e contributivi che avrebbero comportato la decorrenza del trattamento pensionistico, in base alla normativa pre-Fornero dichiarati in esubero per motivi funzionali e finanziari (art.2 D.L. 95/2012); c) addetto ai servizi per l'impiego e politiche attive del lavoro; d) con qualifica di Polizia provinciale; e) assegnato alle funzioni non fondamentali

- delegate dalla Regione; f) assegnato alle funzioni non fondamentali e non delegate – Biblioteca; g) assegnato alle funzioni non fondamentali e non delegate – Servizi Sociali;
- la Deliberazione del Presidente della Provincia n. 53 del 02.11.2015, con cui è stato approvato il nuovo prospetto di schema organizzativo a livello di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione dei seguenti Settori: 1) Settore Servizi di Staff; 2) Settore Servizi Finanziari e Informatici; 3) Settore Servizi Viabilità e Trasporti; 4) Settore Servizi Edilizia Scolastica e Ambiente.
 - la Deliberazione del Presidente della Provincia n. 54 del 02.11.2015 in tema di riassetto organizzativo e conferimento delle funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n.267/2000, con modifica al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al quadro regolamentare provinciale;
 - l'avviso prot. n. 3391 del 18.02.2012 di selezione per l'assegnazione degli incarichi apicali dei Settori dell'Ente sopra individuati.

Quanto all'emergenza epidemiologica, tenuto conto, in particolare, dell'art. 2, comma 1, lett. r) del d.P.C.M. 08 marzo 2020 in tema di lavoro agile, la Provincia di Isernia, nell'immediatezza, con Decreto del Presidente n. 2955 del 13.03.2020 ha individuato i servizi indifferibili da rendere in presenza per i quali ciascun Responsabile di Settore si dovrà organizzare per garantire un livello minimo di personale presso gli uffici dell'ente, rilasciando apposita autorizzazione ai dipendenti che svolgono la prestazione di lavoro in modalità agile.

Con successiva Deliberazione del Presidente n. 34 del 15.10.2020 è stato approvato il "Regolamento lavoro agile" con le seguenti finalità indicate all'art. 2:

- a. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- b. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

- c. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- e. consentire la prosecuzione delle attività lavorative anche in periodi emergenziali legati a fattori esterni e/o interni all'ente.

Il Regolamento stabilisce all'art. 3 che il lavoro agile si svolge mediante: a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta - in parte - all'esterno della sede di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa; c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.

Fissa, altresì, i presupposti e le condizioni in presenza dei quali il lavoratore può eseguire la prestazione in lavoro agile, ossia quando: 1) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro; 2) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; 3) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia e senza aggravio di lavoro per gli altri dipendenti dell'ente; d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi.

2. DATI SUL PERSONALE

Tanto premesso, si riportano i dati sul personale della Provincia di Isernia alla data del 30 aprile 2021 elaborati in conformità all'Allegato e della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (con dettaglio del tipo di contratto, livello o accorpamento)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Tempo indet. Cat. D 3	0	0	0	3	1	0	0	2	1	0
Tempo indet. Cat. D 1	0	0	0	1	4	0	0	1	2	1
Tempo indet. Cat. C	0	0	6	13	3	0	0	0	0	4
Tempo indet. Cat. B 3	0	0	0	4	5	0	0	0	0	1
Tempo indet. Cat. B 1	0	0	1	2	2	0	0	1	5	2
Tempo indet. Cat. A	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Totale personale	0	0	7	24	15	0	0	4	8	9
% sul personale complessivo	0	0	10,45%	35,82%	22,39%	0	0	5,97%	11,94%	13,43%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%
Tempo Pieno	0	0	7	24	15	46	68,66%	0	0	1	9	9	19	28,36%
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2,98%
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	7	24	15	46	68,66%	0	0	3	9	9	21	31,34%
Totale %	0	0	10,45%	35,82%	22,39%	68,66%	68,66%	0	0	4,48%	13,43%	13,43%	31,34%	31,34%

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	3	4,48%	2	2,98%	5	7,46%
.....						
.....						
.....						
Totale personale	3		2		5	100,00%
% sul personale complessivo	4,48		2,98		7,46	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni										1				1,49
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni				2		2	2,99			1			1	1,49
Superiore a 10 anni			7	22	15	44	65,67			2	8	9	20	28,36
Totale			7	24	15	46	68,66			4	8	9	21	31,34
Totale %			10,45	35,82	22,39	68,66				5,97	11,94	13,43	31,34	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI		DONNE		Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
Pos ecom D.7	3.383,00		2.740,00		643,00	3,35
Pos econ D.6	3.192,00		3.151,00		41,00	0,21
Pose con D.5	2.741,00		2.387,00		354,00	1,84
Pose con D.4	0		3.377,00		n.c.	n.c.
Pos econ C.6	2.410,00		2.129,00		281,00	1,46
Pos econ C.5	2.314,00		1.939,00		375,00	1,95
Pos econ C.4	2.675,00		0		n.c.	n.c.
Pos econ C.3	3.640,00		0		n.c.	n.c.
Pos econ C.2	1.818,00		0		n.c.	n.c.
Pos econ B.8	2.179,00		1.895,00		284,00	1,48
Pos econ B.7	1.983,00		0		n.c.	n.c.
Pos econ B.7A	1.856,00		1.911,00		55,00	0,29
Pos econ B.6A	2.256,00		1.767,00		489,00	2,54
Pos econ B.5A	0		1.636,00		n.c.	n.c.
Pos econ A.6	0		1.566,00		n.c.	n.c.
Totale personale						
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	16	23,88	3	4,48	19	28,36
Diploma di scuola superiore	25	37,31	13	19,40	38	56,72
Laurea						
Laurea magistrale	3	4,48	3	4,48	6	8,95
Master di I livello						
Master di II livello	2	2,99	2	2,99	4	5,97
Dottorato di ricerca						
Totale personale	46		21		67	
% sul personale complessivo		68,66		31,34		100,00%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
....							
Totale personale						100,00%	
% sul personale							

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Classi età / Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta P.T. verticale 83,33%						0				1			1	1,49
Personale che fruisce di telelavoro						0							0	

Personale che fruisce del lavoro agile			4	6	4	14	20,89			3	5	5	13	19,40
Personale che fruisce di orari flessibili			3		1	4	5,97			1	2		3	4,48
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale			7	6	5	18	26,86			5	7	5	17	25,37
Totale %			10,44	8,95	7,46	26,86			7,46	10,45	7,46	25,37		

3. AMBITI DI INTERVENTO E AZIONI CORRELATE

L'analisi dei dati sopra riportati della Provincia di Isernia costituisce il presupposto indefettibile che consente di individuare il perimetro del Piano delle Azioni Positive dell'Ente, al fine di promuovere interventi volti, in particolare, a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente e nella comunità di riferimento, nonché a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A tal fine, si individuano i seguenti ambiti di intervento:

AMBITO 1	Realizzare studi e indagini finalizzati alla promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
AMBITO 2	Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro
AMBITO 3	Conciliare tempi di vita, esigenze familiari e lavoro
AMBITO 4	Formazione e aggiornamento in tema di pari opportunità e differenze di genere

A livello metodologico, delineati gli ambiti di intervento, è possibile individuare per ciascuno di essi le azioni positive da promuovere ed attivare. A tal fine, sono state predisposte apposite schede recanti l'indicazione degli obiettivi, dei soggetti responsabili e dei destinatari della misura, così da rappresentare anche graficamente le linee direttrici del Piano predisposto dalla Provincia di Isernia attraverso un percorso virtuoso che si snoda attraverso una serie di tappe il raggiungimento delle quali conduce alla realizzazioni degli obiettivi prefissati.

SCHEDE AZIONI POSITIVE 2023-2025

AMBITO 1	Realizzare studi e indagini finalizzati alla promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
Obiettivo	a) Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente; b) Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; c) Realizzare indagini per evidenziare eventuali criticità/esigenze del personale nell'ambito lavorativo.
AZIONE 1	Raccolta ed elaborazione dati del personale anche sull'utilizzo delle ferie, del part-time, dei congedi parentali, dei permessi per assistenza disabili
Descrizione	Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale per monitorare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire. Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza per monitorare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire.
Responsabili	Settore Servizi di Staff
Destinatari	CUG, Segreteria Generale, Consigliera di Parità

AMBITO 2	Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro
Obiettivo	a) Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta; b) Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale; c) Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni; d) Sostenere il personale nell'affrontare al meglio le nuove richieste/sfide lavorative.
AZIONE 1	Revisione periodica del Codice di Condotta
Descrizione	Aggiornamento del Codice di Condotta nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.
Responsabili	CUG
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 2	Attivazione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo dei dipendenti
Descrizione	Attivare lo Sportello di Ascolto per la realizzazione di azioni rivolte ai diversi livelli dell'Ente per incentivarne l'utilizzo da parte dei dipendenti.
Responsabili	CUG, Consigliera di Parità, Settore Servizi di Staff , Medico competente
Destinatari	Personale dell'Ente

AZIONE 3	Attività di rete e benchmarking
Descrizione	Condividere azioni di buone pratiche con altri CUG a livello locale e nazionale
Responsabili	CUG
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 4	Azioni previste a seguito della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato
Descrizione	Realizzare le azioni di miglioramento individuate a seguito dell'analisi della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato
Responsabili	Responsabili di Settore, Medico competente, Datore Lavoro
Destinatari	Personale dell'Ente interessato
AZIONE 5	Innovazione delle tecnologie informatiche
Descrizione	Rinnovamento delle dotazioni hardware e software delle postazioni di lavoro di tutti i dipendenti provinciali. Il servizio informatico mette a disposizione strumenti nuovi per lavorare in maniera performante e più collaborativa. Il dispiegamento dei nuovi strumenti informatici dovrà essere accompagnato anche da un'adeguata formazione.
Responsabili	Settore Servizi Finanziari e Informatici, Settore Servizi di Staff, CUG con funzione di monitoraggio
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 6	Allestire sale ristoro all'interno della sede provinciale
Descrizione	Strutturazione dei locali da adibire a sala ristoro con dotazione idonea
Responsabili	Settore Servizi Finanziari e Informatici, Settore Servizi di Staff, Settore Edilizia e Responsabile Sicurezza
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 7	Promozione della salute sul posto di lavoro (Workplace Health Promotion)
Descrizione	Attività di formazione: promozione di iniziative sui corretti stili di vita e di alimentazione e proposte di convenzione con associazioni, aziende del territorio e professionisti in tema di salute e benessere
Responsabili	CUG, Medico competente
Destinatari	Personale dell'Ente

AMBITO 3	Conciliare tempi di vita, esigenze familiari e lavoro
Obiettivo	a) Garantire la conoscenza tra il personale sulle novità normative in materia di congedo parentale;

	<p>b) Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;</p> <p>c) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari;</p> <p>d) Prevedere percorsi di scambio intergenerazionale che consentano ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio di trasmettere le conoscenze e competenze acquisite ai neo-assunti, nonché ai dipendenti già in servizio anche in caso di mobilità interna.</p>
AZIONE 1	Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità
Descrizione	Garantire al personale le informazioni sulla normativa in materia di congedi parentali a tutela della maternità e paternità
Responsabili	Settore Servizi di Staff, CUG, Consigliera di Parità
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 2	Smart working o Lavoro agile
Descrizione	Assicurare la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile in conformità alle previsioni di legge e di regolamento.
Responsabili	Settore Servizi di Staff, CUG, Segreteria Generale
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 3	Prevedere specifici percorsi formativi per l'accrescimento di competenze digitali ed informatiche nell'ambito dello smart working
Descrizione	Prevedere moduli formativi sulle innovazioni tecnologiche ed informatiche che consentano la partecipazione con modalità differenziate per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.
Responsabili	Settore Servizi di Staff, Settore Servizi Finanziari ed Informatici, CUG
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 4	Attivare percorsi di flessibilità oraria personalizzati per particolari e motivate esigenze
Descrizione	Attivare percorsi di "flessibilità in entrata e in uscita" per i dipendenti con possibilità di entrare e uscire dal posto di lavoro entro fasce orarie predeterminate e non obbligatoriamente ad una data ora in presenza di particolari esigenze personali o familiari. Utilizzare anche altri strumenti di flessibilità quali l'orario concentrato, ovvero la possibilità data al lavoratore di rinunciare alla pausa pranzo per poter uscire anticipatamente dal lavoro
Responsabili	Settore Servizi di Staff, CUG
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 5	Promuovere azioni per il reinserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio
Descrizione	Predisporre un piano di reinserimento lavorativo ed organizzare interventi formativi per i responsabili di settore tenuto conto delle esigenze organizzative.

Responsabili	CUG, Responsabile Settore Servizi di Staff, Consigliera di Parità
Destinatari	Personale dell'Ente
AZIONE 6	Prevedere percorsi di scambio intergenerazionale tra i dipendenti
Descrizione	Predisporre percorsi formativi per i dipendenti neo-assunti di affiancamento ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio per il passaggio di conoscenze e competenza nel rispetto del principio di buon andamento della P.A.
Responsabili	CUG, Responsabile Settore Servizi di Staff
Destinatari	Personale dell'Ente

AMBITO 4	Formazione, aggiornamento in tema di pari opportunità e differenze di genere
Obiettivo	a) Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità, alla non discriminazione, al mobbing, alle molestie sul luogo di lavoro; b) Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e delle pari opportunità alla non discriminazione, mobbing e molestie sui luoghi di lavoro coinvolgendo anche i Comuni della provincia di Isernia; c) Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità.
AZIONE 1	Realizzare percorsi formativi in accordo con altri Enti
Descrizione	Realizzazione di percorsi formativi in collaborazione con il C.U.G. di altri Enti ed eventualmente con il C.U.G. dell'Università degli Studi del Molise
Responsabili	CUG, Consigliera di Parità
Destinatari	Personale dell'Ente e dei Comuni interessati
AZIONE 2	Adozione di un linguaggio di genere dei documenti amministrativi e delle comunicazioni dell'Ente
Descrizione	Adottare nella redazione delle deliberazioni, determinazioni e nei principali atti e/o documenti dell'Ente un linguaggio che non sia discriminatorio e tenga adeguatamente conto delle differenze di genere. A tal fine, inviare al personale raccomandazioni per il rispetto della differenza di genere.
Responsabili	CUG, Consigliera di Parità
Destinatari	Personale dell'Ente

4. RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Al riguardo, si evidenzia che la citata Legge n. 56/2014, nel ridefinire l'ambito delle competenze delle Province, ha indicato le "Pari opportunità" tra le funzioni fondamentali dei nuovi enti di area vasta, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto ne impediscono la realizzazione. La Provincia, dunque, integra tutte le sue politiche con obiettivi di genere per realizzare i servizi necessari al riequilibrio delle disparità.

La Provincia attua e sostiene azioni di promozione volte a diffondere una cultura del rispetto dei generi, che valorizzi le differenze, che usi un linguaggio privo di luoghi comuni al fine di incidere su un reale cambio culturale attraverso azioni concrete di contrasto agli stereotipi di genere.

Lo svolgimento di tali funzioni istituzionalmente affidate alle Province necessita di apposite risorse finanziarie da prevedere nel Bilancio dell'Ente.

5. MONITORAGGIO DEL PIANO

Il C.U.G., in collaborazione con Il Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali, predispone annualmente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione è diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e al Presidente della Provincia e alla collettività tramite la pubblicazione sul sito intranet e istituzionale.

6. APPENDICE NORMATIVA

- **Direttiva 2000/43/CE** e successiva **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE** riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia occupazione e impiego
- **Legge n. 125 del 10/04/1991** "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** "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"
- **D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- **D.lgs. n. 198 del 01/04/2006** "Codice delle pari opportunità"
- **Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità** "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"
- **D.lgs. n. 81/2008** "Attuazione dell'art. 1 in materia di tutela della salute e delle sicurezza nei luoghi di lavoro"
- **D.lgs. n. 150 del 27/10/2009** "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- **Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21)** "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- **Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità** "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"
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

- **Legge 81 del 22 maggio 2017** *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”*
- **Direttiva n.3/2017 sul lavoro agile** - *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della L. 124/2015 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*
- **Legge 22 maggio 2017, n. 81** - *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.*
- **Direttiva 27 giugno 2019, n. 2** della Presidenza del Consiglio dei Ministri - *Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità: «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche»*
- **Decreto Legge 02 marzo 2020, n. 9** *Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*
- **Direttiva Ministro P.A. n. 1/2020** – *Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del Decreto-Legge n. 6 del 2020*
- **Circolare Ministro P.A. n.1/2020 del 04 marzo 2020** - *Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*
- **Direttiva Ministro P.A. n. 2/2020 del 12 marzo 2020** - *Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*
- **Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18** - *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*
- **Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19** - *Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID- 19*

- **Circolare Ministro P.A. n. 2/2020 del 02 aprile 2020** - *Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all’emergenza epidemiologica da Covid 19” - Circolare esplicativa*
- **Decreto Legge “Cura Italia” 17 marzo 2020, n. 18 convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27** - *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*
- **Direttiva Ministro P.A. n. 3/2020 del 04 maggio 2020**- *Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni*
- **Decreto Legge “Rilancio” 19 maggio 2020, n. 34 convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77** - *Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonche' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*
- **Decreto Ministro P.A. del 19 ottobre 2020** - *Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale*
- **Decreto Ministro P.A. del 4 novembre 2020**-*Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle P.A.*
- **Decreto Ministro P.A. del 9 dicembre 2020**—*D.M. POLA*
- **Decreto Ministro P.A. del 23 dicembre 2020** - *Proroga delle disposizioni di cui al decreto 19 ottobre 2020, recante «Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale*
- **Decreto Ministro P.A. del 20 gennaio 2021** - *Decreto di nomina dei membri dell’Osservatorio del Lavoro agile nelle PA e della Commissione tecnica*
- **Decreto Ministro P.A. del 20 gennaio 2021**- *Proroga lavoro agile al 30 aprile 2021.*