PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
2025 - 2027

PREMESSA

Il Comitato Unico di Garanzia dell'ARCEA – Agenzia della Regione Calabria per le erogazioni in Agricoltura – nell'ambito dei propri compiti propositivi, ha redatto e proposto all'Amministrazione il presente Piano Triennale di Azioni Positive (PAP), quale piano strategico diretto all'adozione di quelle misure, secondo la definizione dell'articolo 42 del decreto legislativo n. 198/11 aprile 2006, "*volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*".

Le "azioni positive" sono misure concrete, poste in essere all'interno del contesto organizzativo dell'Agenzia, dirette a:

- Promuovere in tutte le articolazioni dell'Agenzia e nel personale la cultura di genere, il rispetto del principio di non discriminazione e la valorizzazione delle differenze;
- Favorire una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca le politiche di conciliazione tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- Approfondire e promuovere, in ottica di genere, la conoscenza della situazione del personale dell'Agenzia;
- Tutelare il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing.*

Il presente Piano di Azioni Positive è stato elaborato tenendo in considerazione la Direttiva 2/19 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che ha di fatto dato indicazioni sulle modalità attuative di prevenzione e rimozione delle discriminazioni, rafforzando il ruolo del CUG attraverso l'interazione con l'OIV ed in particolare con l'invio della relazione di attuazione o meno delle azioni previste nel PAP, che rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Il PAP ha durata triennale, viene approvato dall'Amministrazione e indica le linee principali di azione previste per il triennio. Le azioni, individuate tenendo conto della situazione del personale, potranno essere integrate e ampliate sulla base dei bisogni e dei cambiamenti organizzativi che emergeranno nel periodo di vigenza. Nel medesimo periodo saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

La verifica sui risultati delle azioni positive individuate è affidata al C.U.G..

RIFERIMENTI NORMATIVI

Costituzione italiana: art. 3, comma 2 "pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge";

Costituzione italiana: art. 37, comma 1 "uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro";

D.lgs. n. 165/2001 art. 7 comma 1 lett. C che prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, nonché un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo anche prevenendo e contrastando ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;

D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", art. 57 comma 1 che prevede la costituzione del Comitato unico di garanzia, le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni all'interno di ciascuna amministrazione;

D.lgs. n. 215/2003 "Attuazione della Direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dalla origine etnica";

D.lgs. n. 216/2003 "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

D.lgs. n. 198 dell'11/4/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" che prevede, ai sensi dell'art. 48 comma 1, per le pubbliche amministrazioni: l'obbligo dell'adozione del "Piano Triennale

di Azioni positive" per assicurare "la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità" nonché "la migliore utilizzazione delle risorse umane nella P.A." per l'inserimento delle donne nei settori dove sono sottorappresentate; il ruolo di controllo svolto dalla Consigliera di Parità, tramite il rilascio di un parere obbligatorio che evidenzia come l'adozione del Piano non rappresenti un mero adempimento formale, atteso che la mancata predisposizione dello stesso comporta il divieto di procedere ad assunzioni, con possibili conseguenze in termini di responsabilità amministrativa, disciplinare ed erariale;

D.lgs. n. 198 dell'11/4/2006, art. 42 che definisce "azioni positive" le "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro";

D.lgs. n. 81/2008 del 9 aprile 2008 "Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successive modificazioni";

D.lgs. n. 150/2009 "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";

L. 183/2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, 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 4/3/2011 "Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia" nella quale si esplicitano i ruoli e le funzioni dei CUG;

L. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

D.lgs. n. 90/2016 art. 9 "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell'art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" in materia di bilancio di genere;

D.P.R. n. 105/2016 "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni";

Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

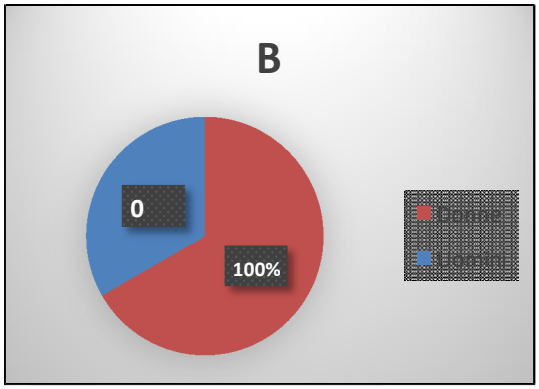
SITUAZIONE DEL PERSONALE

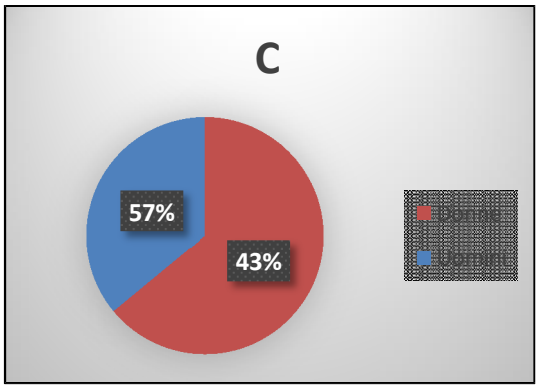
L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio nel 2024 a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

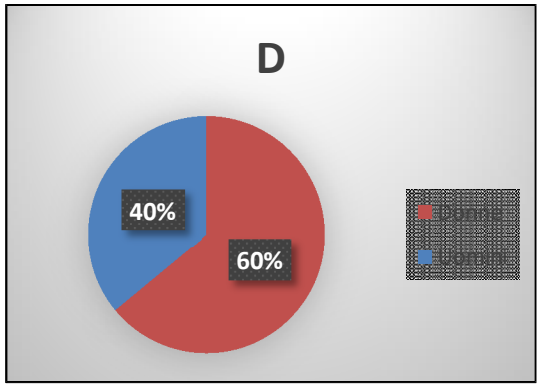
Schema monitoraggio per genere della composizione del personale a tempo indeterminato e determinato, suddiviso per **categorie professionali**			
CATEGORIA	**DONNE**	**UOMINI**	**Totale**
DIRIGENTI	1	2	3
D	15	10	25
C	6	8	14
B	1	0	1
TOTALE	**23**	**20**	**43**

La distribuzione di cui sopra incorpora n. 5 unità di personale (n. 1 dipendente di categoria D e n. 1 dipendente di categoria C in comando presso altre Amministrazioni e n. 3 dipendente di categoria D in aspettativa).

Per meglio cogliere la distribuzione di genere all'interno dell'Agenzia si riportano di seguito dei grafici esemplificativi della situazione:







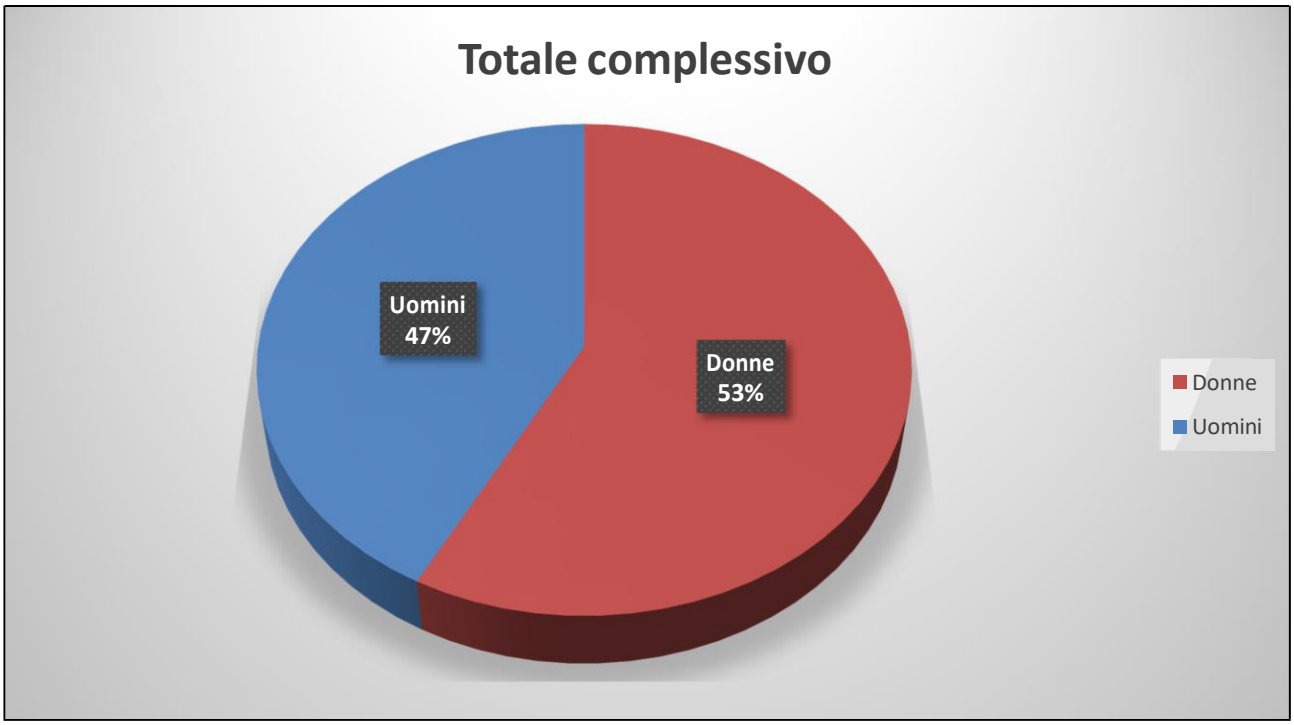
La struttura organizzativa dell'Ente si completa con il Commissario Straordinario dell'Agenzia (1 uomo).

Schema monitoraggio per genere del personale nominato **Responsabile** dal Commissario Straordinario		
DONNE	**UOMINI**	**TOTALE**
0	**0**	**0**

Schema monitoraggio per genere del personale con incarico di **Posizione Organizzativa** dal Commissario Straordinario		
DONNE	**UOMINI**	**TOTALE**
0	**0**	**0**

Schema monitoraggio per genere del personale assegnatario di **Delega di funzioni dirigenziali** dal Commissario Straordinario		
DONNE	**UOMINI**	**TOTALE**
0	**0**	**0**

Le tabelle ed i grafici evidenziano una significativa presenza femminile. Si ritiene, pertanto di non dover favorire il riequilibrio di tale presenza, si può, anzi, apprezzare un buon livello di equilibrio – in termini di opportunità e di oneri – in capo ai dipendenti dell'Agenzia, in relazione al loro genere.



Infatti, sussiste una netta prevalenza di donne in generale e, in particolare nella categoria D, mentre sussiste una lieve prevalenza femminile nella categoria C. Si evidenzia, inoltre, che nella dotazione organica dell'Ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

L'analisi dei sopra menzionati indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente, evidenzia la possibilità di escludere la sussistenza delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano, è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura

più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per l'Agenzia di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge o di privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso e comunque vi è l'impegno con il presente P.A.P. di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l'eventuale scelta del candidato maschio.

A seguito della pandemia da Covid-19 lo scenario generale dell'amministrazione è totalmente cambiato. Questo ha comportato una "conciliazione obbligatoria" fra vita privata e lavoro, che sotto certi aspetti ha introdotto dei nuovi elementi di criticità per alcuni dipendenti da eccesso di lavoro e/o alienamento dall'Agenzia.

Inoltre, con l'avvio delle procedure per l'attuazione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, così come concertato nelle riunioni per il CCDI 2020 con le OO.SS. e seguenti, sono stati introdotte nuove forme di flessibilità e conciliazione, che escludono a priori qualsiasi forma di discriminazione di genere, essendo aperto a tutti (uomini e donne) indipendentemente dalle categorie.

Il PAP 2025-2027 oltre alle novità e ai nuovi scenari delineati sopra terrà conto dell'ultimo Piano di Azioni Positive approvato, riproponendo quelle azioni di maggior interesse per i dipendenti ma, che al contempo, coinvolgano la dirigenza e riescano anche a produrre dei miglioramenti nei servizi forniti alla collettività.

Il Piano intende raggiungere per il triennio 2025-2027 i seguenti obiettivi:

- **OBIETTIVO 1**: Promuovere la cultura di genere, il rispetto del principio di non discriminazione e la valorizzazione delle differenze;
- **OBIETTIVO 2**: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo;
- **OBIETTIVO 3:** Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta;
- **OBIETTIVO 4:** Conciliazione vita personale/lavoro.

SPECIFICA AZIONI POSITIVE

Il Piano è articolato in una o più azioni dirette a perseguire gli obiettivi generali.

OBIETTIVO 1: Promuovere la cultura di genere, il rispetto del principio di non discriminazione e la valorizzazione delle differenze.

Azione Positiva 1.1

Comunicare e diffondere sulla pagina *web* del CUG informazioni sulle iniziative del Comitato per le pari opportunità o iniziative dell'Amministrazione in tema di pari opportunità.

Azione Positiva 1.2

Effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere;

OBIETTIVO 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

Azione Positiva 2.1

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Azione Positiva 2.2

Promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Agenzia consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo, al fine di elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse.

Azione Positiva 2.3

Migliorare l'ambiente di lavoro e il benessere organizzativo attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della smartworking e della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

Azione Positiva 2.4

Favorire diverse articolazioni orarie nonché la reale applicazione del lavoro agile per tutti i dipendenti.

OBIETTIVO 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta

Azione Positiva 3.1

Organizzare giornata informativa su mobbing, discriminazioni e molestie in ambito lavorativo in modo da sensibilizzare dirigenti e personale su situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);

OBIETTIVO 4 Conciliazione vita personale/lavoro.

Azione Positiva 4.1

Consentire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (part-time – aspettative);

Azione Positiva 4.2

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 delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;

Azione Positiva 4.3

Incoraggiare l'applicazione del lavoro agile, ai sensi della L.81/2017, in quanto grande opportunità di conciliazione vita-lavoro, e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Azione	Obiettivo	Periodo di realizzazione	Uffici/strutture operative	Personale interessato	Indicatore
1.1	Comunicare e diffondere sulla pagina web del CUG informazioni sulle iniziative del Comitato per le pari opportunità o iniziative dell'Amministrazione in tema di pari opportunità.	2021-2022-2023	CUG Segreteria di Direzione Monitoraggio e Comunicazione	Tutti	Rapporto Articoli/anno (>=2)
1.2	Effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere;	2021-2022-2023	CUG Segreteria di Direzione Affari Generali - Ufficio del Personale	Tutti	Rapporto Corsi/anno (>=1)
2.1	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.	2021-2022-2023	Affari Generali - Ufficio del Personale	Tutti	Rapporto Corsi/anno (>=2)
2.2	Promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Agenzia consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo, al fine di elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse.	2021-2022-2023	CUG Monitoraggio e Comunicazione	Tutti	Rapporto Indagini/anno (>=1)
2.3	Migliorare l'ambiente di lavoro e il benessere organizzativo attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della smartworking e della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.	2021-2022-2023	Direttore CUG Ufficio Personale	Tutti	Rapporto Corsi/anno (>=2)
2.4	Favore diverse articolazioni orarie nonché la reale applicazione del lavoro agile per tutti i dipendenti.	2021-2022-2023	Direzione Ufficio Personale	Tutti	Rapporto fra concessioni e richieste (>=80%)

3.1	Organizzare giornata informativa su mobbing, discriminazioni e molestie in ambito lavorativo in modo da sensibilizzare dirigenti e personale su situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);	2021-2022-2023	CUG Ufficio Personale	Tutti	Numero personale partecipante(>=90%) Numero dirigente partecipanti (>=90%)
4.1	Consentire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative)	2021-2022-2023	Direzione Ufficio Personale	Tutti	Rapporto fra concessioni e richieste (>=80%)
4.2	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 delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;	2021-2022-2023	Direzione Ufficio Personale	Tutti	Rapporto fra concessioni e richieste (>=80%)
4.3	Incoraggiare l'applicazione del lavoro agile, ai sensi della L.81/2017, in quanto grande opportunità di conciliazione vita-lavoro, e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.	2021-2022-2023	Direzione Ufficio Personale	Tutti	Rapporto fra concessioni e richieste (>=80%)