

COMITATO UNICO DI GARANZIA

PROPOSTA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022

a cura del

Comitato Unico di Garanzia Regione Umbria

INDICE DEGLI ARGOMENTI

INTRODUZIONE	pag. 3
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	pag. 4
IL MODELLO ORGANIZZATIVO REGIONALE E IL PROFILO QUALITATIVO DEL PERSONALE	pag. 10
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	pag. 10
IL PROFILO QUALITATIVO DEL PERSONALE DEL PERSONALE RILEVATO AL 31.12.2018 ...	pag. 12
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 15
LA COMUNICAZIONE INTERNA	pag. 17
I PAP E GLI OBIETTIVI GENERALI DEL NUOVO PAP	pag. 18
I PIANI AZIONI POSITIVE NEGLI ANNI	pag. 18
OBIETTIVI GENERALI DEL NUOVO PAP	pag. 19
II PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022.....	pag. 21
LE AREE DI INTERVENTO	pag. 21
AREA 1: STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ	pag. 21
AREA 2: CONCILIAZIONE TRA I TEMPI DI VITA E DI LAVORO	pag. 22
AREA 3: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	pag. 26
AREA 4: SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	pag. 27
AREA 5: FUNZIONAMENTO DEL CUG	pag. 28
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO	pag. 29
CONCLUSIONI	pag. 30

INTRODUZIONE

Il Piano di Azioni Positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Le “azioni positive” costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le azioni positive vengono dette misure “**temporanee**” e “**speciali**” in quanto agiscono in deroga al principio di uguaglianza formale e sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne: misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto, per lo più nel mercato del lavoro, 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.

Esse costituiscono inoltre uno strumento operativo della politica europea adottato da più di venti anni per **favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro**. La Raccomandazione del Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 istituisce infatti le azioni positive per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e viene recepita dall'Italia solo negli anni Novanta con la Legge 10 aprile 1991, n.125. La normativa italiana 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 realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro».

La strategia delle azioni positive, sia nel modello nord-americano che in quello europeo, si occupa di **rimuovere gli ostacoli** che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di **sbilanciamento in termini di opportunità** deve avvenire attraverso **l'introduzione di meccanismi** che disinnescino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l'accesso ai diritti. Non a caso, le azioni positive vengono considerate anche “**discriminazioni egualitarie**”: tenere conto delle specificità di

ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove e come intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

È in questo contesto che si colloca il concetto di "pari opportunità" come "condizione di eguale possibilità-opportunità di riuscita o pari occasioni favorevoli" tra uomini e donne nell'esercizio dei propri diritti.

A tal fine il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

L'obiettivo da raggiungere è quello di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso una serie di misure, azioni ed istituti giuridici.

In tale direzione le "azioni positive" costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte dalla legge **10 aprile 1991, n. 125** recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro" e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità).

Il d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196, recante "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive".

Il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", attualmente contenuto nel **d.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267**, all'art. 6 dispone che "Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.

125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.”.

Il **d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165** recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego”, art. 1, comma 1 – art. 7, comma 1 – art. 57, comma 1, comma 2.

A tal fine, il **d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198** “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina, in un testo unico, la normativa di riferimento stabilendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto ad “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata, dall’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono inoltre, 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 e “temporanee” in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

Il **d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La **legge 4 novembre 2010, n. 183** (cd. “Collegato Lavoro”) con l’art. 21 è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introducendo, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo e

Nel quadro di riferimento si aggiunge:

- **d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80**, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il

quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;

- **d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90**, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009;
- la **Risoluzione del 13 settembre 2016** del Parlamento Europeo, recante "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale", che mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011** che completando il quadro normativo ha enunciato le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

La **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017**, con la quale sono stati forniti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della **legge 7 agosto 2015, n. 124** (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e le linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti art.14, comma 1 e comma 2.

Di recente è intervenuta **la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019** "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*".

Tale direttiva sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le indicazioni fornite dalla direttiva in questione sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro - sia a livello centrale che a livello decentrato - ai dirigenti pubblici, a

chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

Nelle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dai Ministri per la funzione pubblica e per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge n. 183 del 2010).

Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, la direttiva n. 2/2019 costituisce un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011.

Con specifico riferimento ai **compiti**: si ricorda che il CUG è un organismo di garanzia che esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dal citato articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Nell'ambito della **funzione propositiva** del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

Quanto alla **funzione consultiva**, il CUG svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione.

Con riferimento ai **compiti di verifica**, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

In riferimento a quest'ultimo aspetto, si ritiene che i CUG possano fungere, all'interno dell'amministrazione pubblica, da importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione. Al fine di potenziare tale funzione di verifica, il Presidente del Comitato promuove la costituzione, in collaborazione con l'ufficio competente per la gestione del personale, di un Nucleo di ascolto organizzato, interno all'amministrazione.

A tal fine è significativo che il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 abbia prescritto la realizzazione, fra le altre misure, di un'adeguata azione di formazione di tutte le professionalità che possono entrare in contatto con fatti di violenza di genere o di stalking. Il CUG svolge un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

Fra le altre iniziative previste dal citato Piano strategico rientra anche la realizzazione di una Piattaforma tecnologica che metta in collegamento i CUG nell'ambito di un network nazionale coordinato dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento delle pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri, non solo per favorire il confronto e la condivisione di buone pratiche, ma anche per facilitare il monitoraggio della presente direttiva

Collaborazione con altri organismi: il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione. Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, l'OIV- Organismo indipendente di valutazione -, RSPP – Responsabile del servizio prevenzione e protezione, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Si rende atto che restano vigenti gli indirizzi forniti con la citata direttiva 4 marzo 2011 che non siano stati superati dagli aggiornamenti sopraindicati.

Relazioni e monitoraggio: al fine di ridurre gli oneri informativi a carico delle amministrazioni e di facilitare l'accesso e la comprensibilità delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, le amministrazioni non dovranno più redigere, entro il 20 febbraio di ciascun anno, la relazione prevista dalla direttiva 23 maggio 2007.

La Direttiva n. 2/2019 stabilisce le modalità di trasmissione da parte dell'Amministrazione al CUG delle informazioni indicate nella direttiva medesima secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità entro il 1° marzo di ciascun anno.

Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva 2/2019 devono essere inserite nei Piani triennali di azioni positive.

Per supportare operativamente le amministrazioni nell'attuazione della direttiva, il Dipartimento della funzione pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità provvederanno a predisporre:

- una sezione web dedicata alla direttiva e accessibile dalle home page del Dipartimento della funzione pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità e sui siti istituzionali di ciascuna PA. L'area conterrà il materiale di riferimento (normativa, studi, ricerche e strumenti) sui temi affrontati dalla direttiva, i piani di azioni positive adottati ai sensi dell'articolo 48 del d.lgs. n. 198 del 2006; la composizione di genere degli organismi collegiali e del personale, distinta, con riferimento ai dirigenti, per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001; il bilancio di genere redatto dalle pubbliche amministrazioni;
- un format per la rappresentazione dei dati che l'amministrazione invia al CUG entro il 1° marzo di ciascun anno;
- un format per la presentazione della relazione CUG;
- l'organizzazione di incontri e riunioni con i direttori generali del personale delle amministrazioni pubbliche, con le Organizzazioni sindacali e i CUG per favorire l'attuazione della presente direttiva nel più ampio contesto delle politiche di gestione delle risorse umane;
- strumenti di monitoraggio sulle relazioni pervenute dai CUG e sui dati trasmessi dalle amministrazioni ai Comitati.

I format allegati alla direttiva n. 2/2019 possono essere aggiornati con circolare del Dipartimento della funzione pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità.

Al fine di monitorare l'attuazione della Direttiva opera presso la Presidenza del Consiglio un Gruppo di monitoraggio composto da otto componenti di cui quattro indicati dal Dipartimento per le pari opportunità e quattro dal Dipartimento della funzione pubblica. All'attività del Gruppo collabora la Consigliera nazionale di parità. Possono fornire supporto al Gruppo di monitoraggio la Rete Nazionale dei CUG, i singoli CUG e gli OIV.

Le modalità di adempimento e le relative scadenze previste dalla citata Direttiva trovano applicazione a decorrere dal 2020.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO REGIONALE E IL PROFILO QUALITATIVO DEL PERSONALE

• IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

La consistenza degli **assetti organizzativi** di primo livello vigenti al **1 settembre 2019** si sostanzia in **60** posizioni dirigenziali complessive (59 Servizi, 1 Uffici Dirigenziali Temporanei).

	Direzione regionale Programmazione, affari internazionali ed europei.	Direzione regionale Risorse umane, finanziarie e strumentali. Affari generali e Riforme. Turismo e Agenda digitale	Direzione regionale Salute, Welfare. Sviluppo economico, istruzione, università, diritto allo studio
	SERVIZI	SERVIZI	SERVIZI
titolari	6	13	8
interim	1	4	5
TD	1	0	0
UOT interim	0	0	0
totali	8	17	13
	Direzione regionale Governo del territorio e Paesaggio. Protezione civile. Infrastrutture e mobilità	Direzione regionale Agricoltura, ambiente, energia, cultura, beni culturali e spettacolo	Servizio Controlli comunitari
	SERVIZI	SERVIZI	
titolari	6	8	1
interim	3	3	0
TD	0	0	0
UOT interim	1	0	0
totali	10	11	1

figura 1 - Assetti Organizzativi

Il 20% delle posizioni dirigenziali è ricoperto con un incarico ad interim, mentre solo 1 posizione dirigenziale risulta vacante (1,6%).

Gli assetti organizzativi di secondo livello, ovvero le posizioni organizzative di livello non dirigenziale (Sezioni, Professionali e di Supporto), vigenti al **1 settembre 2019** sostanziano in **243** posizioni organizzative di cui 183 sezioni, 60 professionali (sono state eliminate le posizioni di supporto).

Per quanto riguarda le posizioni organizzative il 94,73%, ovvero la quasi totalità, sono ricoperte dal proprio titolare.

La tabella di figura 2, mostra la distribuzione delle posizioni organizzative all'interno delle Direzioni e Servizi regionali.

TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE NELLE DIREZIONI		
DIREZIONI	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI.	Sez	Pop
	17	4
TOTALE PER DIREZIONE	21	
DIREZIONE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI. AFFARI GENERALI E RIFORME, TURISMO E AGENDA DIGITALE.	Sez	Pop
	56	26
TOTALE PER DIREZIONE	82	
DIREZIONE SALUTE, WELFARE, SVILUPPO ECONOMICO, ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO.	Sez	Pop
	35	8
TOTALE PER DIREZIONE	43	
DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO E PAESAGGIO. PROTEZIONE CIVILE. INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ	Sez	Pop
	31	9
TOTALE PER DIREZIONE	40	
DIREZIONE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO	Sez	Pop
	42	12
TOTALE PER DIREZIONE	54	
CONTROLLI COMUNITARI	Sez	Pop
	2	1
TOTALE PER DIREZIONE	3	
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E POP	Sez	Pop
	183	60
TOTALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	243	

figura 2 – Ricognizione posizioni organizzative

• IL PROFILO QUALITATIVO DEL PERSONALE RILEVATO AL 31.12.2018

In questo paragrafo è analizzata la distribuzione del personale per genere, categorie e profilo professionale, per titolo di studio, per età anagrafica. Sono inoltre forniti dati sul tasso di assenza del personale per le varie tipologie di assenza.

Un dato interessante rappresenta la distribuzione del personale all'interno della Regione per profilo professionale.

La tabella della figura 3 invece mostra il personale per categoria e genere, distribuito all'interno delle direzioni e contingenti. I dati sono stati estratti dal conto annuale 2018, aggiungendo il personale con contratto a tempo determinato e il personale comandato presso le strutture della Giunta Regionale.

	SERVIZI	DIRIGENTI			COMPARTO									TOTALE		
		M	F	tot	D			C			B			M	F	tot
					M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot			
DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI, AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETA' PARTECIPATE	11	4	4	8	28	41	69	9	16	25	1	5	6	42	66	108
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI, AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO	10	4	5	9	29	63	92	14	35	49	3	5	8	50	108	158
DIREZIONE SALUTE, WELFARE, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	10	6	3	9	26	66	92	18	58	76	58	33	91	108	160	268
DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO E PAESAGGIO, PROTEZIONE CIVILE, INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	10	7	1	8	87	60	147	41	22	63	10	13	23	145	96	241
DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE	8	6	2	8	18	34	52	10	25	35	1	3	4	35	64	99
DIREZIONE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO	11	8	2	10	68	77	145	31	41	72	13	5	18	120	125	245
CONTINGENTI: personale in comando, distacco verso altri enti + personale in aspettativa			1	1	12	11	23	13	15	28	3	5	8	28	32	60
TOTALE	60	35	18	53	268	352	620	136	212	348	89	69	158	528	651	1179

	M	F	tot
GIORNALISTI	2	3	5
UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO (G.R.)	11	13	24
TOTALE	13	16	29

Figura 3 - Distribuzione personale per categoria e genere all'interno delle Direzioni e contingenti regionali

Le strutture della Giunta Regionale sono composte maggiormente da donne (55,2%). Nello specifico questo trend non viene rispecchiato per tutte le categorie. Infatti, le donne appartenenti alla Dirigenza rappresentano il 34% del totale. Stessa cosa per il personale della categoria B, dove le donne rappresentano il 44%. Le donne prevalgono numericamente nella categoria D e C rispettivamente con il 57% e il 61% del totale.

La tabella successiva (figura 4), rappresenta la distribuzione del personale per classi di età.

	FINO 19			DA 20 A 29			DA 30 A 39			DA 40 A 49			DA 50 A 59			DA 60 A 67			68 E OLTRE			TOTALE		
	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot
DIRIGENZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	13	7	20	21	10	31	0	0	0	35	18	53
Categoria D	0	0	0	1	1	2	12	23	35	62	94	156	123	182	305	70	52	122	0	0	0	268	352	620
--> di cui resp. P.O.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	39	65	46	69	115	30	23	53	0	0	0	102	131	233
Categoria C	0	0	0	0	1	1	8	11	19	44	77	121	59	97	156	25	26	51	0	0	0	136	212	348
Categoria B	0	0	0	0	0	0	5	3	8	29	21	50	46	29	75	9	16	25	0	0	0	89	69	158
Giornalisti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	1	3	0	0	0	2	3	5
Addetto Uffici Supporto	0	0	0	1	1	2	2	5	7	6	2	8	2	5	7	0	0	0	0	0	0	11	13	24
totali	0	0	0	2	3	5	27	42	69	142	195	337	243	322	565	127	105	232	0	0	0	541	667	1208

Figura 4 - distribuzione personale per categoria e classi di età

La tabella mostra in maniera evidente che la fascia di età più numerosa è quella “da 50 a 59 anni” (565 unità pari al 47% del totale), seguita da quelle immediatamente inferiore (“da 40 a 49 anni” con 337 unità pari al 28% del totale) e superiore (“da 60 a 67 anni” con 232 unità pari al 19% del totale). Per ciascuna fascia di età prevale il numero delle donne, ad eccezione della fascia di età “da 60 a 67 anni”, dove prevale il numero degli uomini.

Dai dati si evince che la Regione comincia ad essere una Regione “adulta”, senza nessuna distinzione tra le categorie: il 20% del personale è alla soglia del pensionamento.

La figura 5 mostra la distribuzione del personale per categoria e titolo di studio.

	LAUREA			DIPLOMA			SCUOLA OBBLIGO			TOTALE		
	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot
DIRIGENZA	35	18	53	0	0	0	0	0	0	35	18	53
Categoria D	182	255	437	86	93	179	0	4	4	268	352	620
--> di cui resp. P.O.	73	112	185	29	19	48	0	0	0	102	131	233
Categoria C	26	62	88	100	137	237	10	13	23	136	212	348
Categoria B	6	5	11	51	46	97	32	18	50	89	69	158
Giornalisti	1	1	2	1	2	3	0	0	0	2	3	5
Addetto Uffici Supporto	7	8	15	4	5	9	0	0	0	11	13	24
totali	257	349	606	242	283	525	42	35	77	541	667	1208

Figura 5 - distribuzione personale per categoria e titoli di studio.

La maggior parte del personale è laureato (50%) con una prevalenza delle donne. Il personale con diploma è di poco inferiore (43%) sempre con una prevalenza femminile. Mentre vi è un’inversione di tendenza per il personale con titolo di studio inferiore, dove gli uomini prevalgono sulle donne.

Nella categoria D prevalgono i laureati (70%). Invece, nelle categorie C e B prevalgono i diplomati (68% categoria C e 61% categoria B).

Per il personale “giornalisti” la distribuzione tra laureati e diplomati è pressoché omogenea.

Nella tabella di figura 6 sono riportati i dati sul personale in part time, suddiviso per genere e categoria. Il personale in part time è prevalentemente costituito da donne (78%), ed il trend viene mantenuto all'interno delle categorie.

	PART TIME <= 50%			PART TIME > 50%			TOTALE		
	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot
DIRIGENZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Categoria D	5	7	12	2	18	20	7	25	32
Categoria C	6	10	16	2	12	14	8	22	30
Categoria B	1	3	4	0	5	5	1	8	9
Giornalisti	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Addetto Uffici Supporto	1	2	3	0	2	2	1	4	5
totali	13	22	35	4	37	41	17	59	76

Figura 6 – distribuzione personale in part time per genere e categoria

La tabella di figura 7 rappresenta la distribuzione dei giorni di assenza del personale per tipologia di assenza, per categoria e genere. Questi dati sono estratti dal conto annuale 2018, dove è presente anche il dato legato alle “ferie”, sebbene non siano da considerare come tipologia di assenza.

	FERIE			MALAT. RETR.			CONGE. RETR.			L.104/92			ASSENZA MATER.		
	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot
DIRIGENZA	943	597	1540	19	39	58	0	0	0	6	64	70	0	0	0
Categoria D	7974	9745	17719	1487	2791	4278	15	318	333	706	1761	2467	109	300	409
Categoria C	3989	6183	10172	761	2025	2786	303	204	507	582	1907	2489	167	530	697
Categoria B	2968	2302	5270	1292	1050	2342	197	193	390	984	622	1606	108	346	454
totali	15874	18827	34701	3559	5905	9464	515	715	1230	2278	4354	6632	384	1176	1560

	PERM. E ASSEN. RETR.			SCIOPERO			ALTRE ASSEN. NON RETR.			FORMAZIONE		
	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot	M	F	tot
DIRIGENZA	37	24	61	0	0	0	0	0	0	227	105	332
Categoria D	776	937	1713	0	0	0	63	44	107	1204	2049	3253
Categoria C	390	639	1029	0	0	0	45	108	153	288	529	817
Categoria B	270	225	495	0	0	0	0	12	12	105	162	267
totali	1473	1825	3298	0	0	0	108	164	272	1824	2845	4669

	TOTALE		
	M	F	tot
DIRIGENZA	1232	829	2061
Categoria D	12334	17945	30279
Categoria C	6525	12125	18650
Categoria B	5924	4912	10836
totali	26015	35811	61826

Figura 7 - distribuzione personale in per tipologia di assenza (giorni di assenza)

Pertanto, escluse le “ferie”, le principali tipologie di assenza del personale sono la “malattia retribuita” (16%), i permessi legati alla “L.104/92” (11%), la “formazione” (7,5%) e i “permessi e assenze retribuite” (5%).

Un dato interessante è il tasso di assenza per dipendente. In media i giorni di assenza di ciascun dipendente, tolti il periodo di ferie e le giornate di formazione, sono 18 giorni. In particolare le donne in media sono assenti 21 giorni l’anno, mentre gli uomini sono assenti in media 15 giorni l’anno. Viene mantenuta questa tendenza tra uomini e donne all’interno delle categorie e per tipologia di assenza ad eccezione della categoria B dove prevale la presenza maschile.

• LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

In questo paragrafo viene illustrato come la formazione si è distribuita all’interno delle strutture organizzative, tra categorie e genere nell’anno 2018.

La figura 10 mostra la distribuzione del personale che ha svolto corsi di formazione/aggiornamento, per Direzione, categoria e genere. I dati rappresentati riguardano la formazione del personale prevista dal Piano formativo regionale di cui è responsabile il Servizio *Organizzazione, gestione e amministrazione del personale*. Sono esclusi gli interventi formativi gestiti direttamente dalle unità organizzative e pertanto i dati rappresentano una stima al ribasso.

	DIRIGENTI			COMPARTO									TOTALE					
	M	F	tot	M	D	F	tot	M	C	F	tot	M	B	F	tot	M	F	tot
DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI, AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETA' PARTECIPATE	3	4	7	26	38	64	3	10	13	0	3	3	32	55	87			
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI, AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON I LIVELLI DI GOVERNO	4	5	9	24	47	71	7	23	30	0	2	2	35	77	112			
DIREZIONE SALUTE, WELFARE, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	5	3	8	22	57	79	9	32	41	34	22	56	70	114	184			
DIREZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO E PAESAGGIO, PROTEZIONE CIVILE, INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	7	1	8	58	42	100	16	12	28	0	4	4	81	59	140			
DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, LAVORO, FORMAZIONE E ISTRUZIONE	5	2	7	15	32	47	7	15	22	0	3	3	27	52	79			
DIREZIONE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO	7	2	9	48	62	110	11	20	31	3	3	6	69	87	156			
TOTALE	31	17	48	193	278	471	53	112	165	37	37	74	314	444	758			

Figura 10 - distribuzione personale formato all’interno delle Direzioni per categoria e genere

I dipendenti che hanno svolto la formazione risultano essere il 63% del totale, in particolare il 67% donne e il 58% uomini. All’interno delle categorie il personale che ha svolto formazione è ripartito in:

- dirigenza il 100%

- categoria D il 76%
- categorie C e B il 47%.

La figura 11 fornisce il valore medio delle giornate di formazione per categoria e genere relativo ai dati della tabella figura 9, precisando che è escluso il personale giornalista e degli uffici di supporto.

	FORMAZIONE (media gg/uomo)		
	M	F	media
DIRIGENZA	6,486	5,833	6,264
Categoria D	4,493	5,821	5,247
Categoria C	2,118	2,495	2,348
Categoria B	1,18	2,348	1,69
	3,455	4,37	3,96

Figura 11 – valore medio giornate formazione uomo per categoria.

Il valore medio delle giornate di formazione per ciascun dipendente è di 3-4 giornate. In particolare per la:

- dirigenza è di 6-7 giornate di formazione;
- categoria D è di 5-6 giornate di formazione;
- categoria C è di 2-3 giornate di formazione;
- categoria B è di 1-2 giornate di formazione.

È doveroso evidenziare che nel 2018 non sono stati svolti corsi di formazione che trattassero il tema del “benessere organizzativo”.

- **LA COMUNICAZIONE INTERNA**

Rispetto alla comunicazione interna, sono stati analizzati i dati riguardanti gli accessi da parte del personale ai canali tematici del sito intranet della Giunta Regionale. La figura 12 riporta una tabella che mostra queste informazioni.

CANALI TEMATICI	% ACCESSO
Catalogo corsi	22,67%
Istituti Giuridici	8,22%
Progetto Accoglienza	6,89%
Acquisizione Entrate - Accredamenti	5,35%
Pagine della Community	5,17%
Stipendi - Trasferte - Previdenza	4,30%
Risorse Finanziarie	3,20%
Armonizzazione Sistema contabile	3,00%
Permessi	2,87%
Formazione	2,51%
Organizzazione e valutazione	2,09%
CARU	1,85%
Performance	1,60%
Gestione finanziaria	1,58%
ARC	1,43%
Orario di lavoro	1,41%
Assenze dal servizio per motivi di salute	1,36%
Informatica	1,24%
Contabilita' Analitica	1,19%
Tutela disabilità e disagio: permessi e congedi	1,14%
Privacy	1,03%
Sistema di misurazione e valutazione	1,03%
Archivio Corsi	1,00%
Comitato Unico di Garanzia	0,40%
altri canali tematici sotto 1%	17,48%

Figura 12 - % accessi ai canali tematici del sito intranet regionale – anno 2018

A fronte di 149.038 visualizzazioni, 600 sono stati gli accessi al canale tematico del Comitato Unico di Garanzia, che rappresenta lo 0,4% degli accessi totali e denota che non è ancora diffuso tra il personale regionale il tema legato al “benessere organizzativo”.

I PAP E GLI OBIETTIVI GENERALI DEL NUOVO PAP

• I PIANI AZIONI POSITIVE NEGLI ANNI

La Regione Umbria, nell'anno 2010 con la dgr n. 1070, ha adottato il primo Piano Azioni Positive diretto a tutto il personale della Giunta Regionale, relativo al triennio 2010-2012.

Il piano promuoveva azioni volte a perseguire uguaglianza sostanziale nella organizzazione e nella gestione delle risorse disponibili.

Ad esso ha fatto seguito il PAP 2014-2016, adottato con dgr n. 681/2014, la cui validità è stata prorogata per il biennio 2017-2018 con dgr n. 1212/2017.

Gli obiettivi indicati per le aree di intervento individuate nel PAP vigente hanno trovato significativo impulso a seguito di importanti atti e provvedimenti adottati nel corso del 2018, quali:

- la chiusura del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, sottoscritto il 21 maggio 2018;
- le linee guida per l'attuazione del Ciclo della performance della Regione Umbria (DGR 1198/2018);
- il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (DGR n. 57/2019), strumento operativo del Piano della performance, con il quale è stato introdotto il concetto di performance organizzativa per individuare parametri che consentano l'apprezzamento oggettivo del livello di raggiungimento dei risultati grazie all'operato di tutti i partecipanti;
- l'indagine condotta alla fine del 2017 sul benessere organizzativo, ulteriore strumento a supporto del ciclo della performance e del correlato processo di valutazione;

Con la deliberazione n. 234 del 25.02.2019, la Giunta regionale ha esteso anche all'anno 2019 la validità del Piano delle Azioni positive 2014-2016, attesa la sostanziale coerenza delle azioni positive e delle correlate attività programmate e non completate con gli obiettivi perseguiti dai processi di innovazione sopra richiamati.

La Giunta ha dato al contempo atto che la definizione del nuovo PAP, effettuata sulla base della proposta del Comitato Unico di Garanzia, secondo quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e dalle Linee guida di cui alla Direttiva interministeriale 4 marzo 2011, dovrà anche raccordarsi con il processo di cambiamento sostenuto dagli strumenti introdotti dai processi anzidetti.

- **OBIETTIVI GENERALI DEL NUOVO PAP**

Il nuovo Piano di azioni positive 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 è rivolto a promuovere all'interno delle strutture facenti capo alla Giunta della Regione Umbria l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il presente Piano si pone, dunque, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, tra le quali si citano quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la trasparenza dell'azione amministrativa, l'introduzione della nuova performance organizzativa e individuale, l'adozione del nuovo codice dei contratti, hanno determinato un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, obbligando la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze. A questo si aggiunga, per esempio, che la riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo, senza dimenticare l'impatto organizzativo del mancato turn over imposto dalla legge nell'ultimo decennio.

Su tali presupposti e in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, sono stati definiti gli obiettivi generali che il presente Piano intende perseguire:

- promuovere il miglioramento dell'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;

- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di 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;
- dare la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In funzione del raggiungimento di tali obiettivi il CUG, al quale compete la proposta del Piano di azioni positive (secondo quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e dalle Linee guida di cui alla Direttiva interministeriale 4 marzo 2011), ha esaminato le Azioni contenute nel vigente PAP, verificando l'attualità di alcuni interventi previsti e non ancora realizzati e/o completati (es. progetti sul telelavoro), riproponendoli all'Amministrazione perché ponga in essere le condizioni organizzative che ne consentano la realizzazione.

Il CUG ha inoltre prodotto nell'anno 2018 un documento in merito al questionario sul benessere organizzativo somministrato nel 2017 dall'Amministrazione a tutto il personale, evidenziando la necessità di una analisi degli esiti della rilevazione, ritenendo fondamentale l'elaborazione dei dati derivanti dal questionario e la restituzione dei risultati attraverso l'individuazione di indicatori che consentano una chiara lettura dello "stato di salute" dell'organizzazione regionale.

Altresì, nell'anno 2019, il CUG ha intrapreso un percorso di collaborazione – nota del CUG del Luglio 2019 - con il Datore di lavoro ed il Responsabile regionale della Prevenzione e Protezione, nominati ai sensi del D.Lgs 81/2008 per pervenire, in relazione al Documento regionale di Valutazione del Rischio stress lavoro correlato redatto dal Datore di lavoro, allo sviluppo della fase di valutazione soggettiva, attraverso l'utilizzo di un questionario da somministrare a tutti i Dipendenti, posta la valutazione oggettiva già effettuata, contenuta nel medesimo Documento. Il percorso condiviso si pone l'obiettivo di superare le criticità rilevate nel documento del 2018, sopra richiamato.

Si tratta pertanto di una iniziativa importante perché convoglia le diverse competenze e missioni verso un obiettivo comune, quello di avere informazioni sulle condizioni di salute dei lavoratori e dell'Organizzazione, utile ad una migliore definizione e caratterizzazione del rischio in una ottica di miglioramento dell'azienda.

Non sono da meno le attività intraprese nell'anno 2019 dal CUG per l'adesione alla RETE DEI CUG, composta dai Comitati Unici di Garanzia di diverse Amministrazioni/Enti (ad oggi n. 177),

spontaneamente costituita per lo scambio di esperienze, competenze e buone prassi ed anche al fine di rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia.

L'adesione del CUG Umbria è avvenuta in data 20/06/2019 con la sottoscrizione della relativa CARTA (Regolamento).

II PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022

Dal lavoro del CUG sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel Piano di azioni Positive triennale dell'Amministrazione regionale.

Per incrementare e rafforzare queste buone pratiche l'Amministrazione e il CUG, attraverso il Piano di Azioni Positive, promuovono interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti 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. Le iniziative proposte hanno quindi l'intento di:

- tutelare la salute e lo sviluppo del benessere;
- incrementare la flessibilità e la conciliazione vita-lavoro;
- migliorare gli ambienti lavorativi;
- supportare i lavoratori a livello di gruppo ed individuo.

LE AREE DI INTERVENTO

AREA 1: STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivi specifici:

- Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

Azioni Positive	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività rispetto alla situazione rappresentata nel precedente PAP	Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale, da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire	Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale CUG	Ogni anno del triennio
2. Favorire la fruizione		Servizio Organizzazione,	Ogni anno

<p><i>degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane, elaborate in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza, da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire - Attivazione di procedure che favoriscano la conciliazione dei tempi vita lavoro alle situazioni di svantaggio personale o familiare dei dipendenti 	<p>gestione e amministrazione del personale</p> <p>CUG</p>	<p>del triennio</p>
<p>3.<i>Sviluppare, con riferimento al Documento regionale di Valutazione del rischio stress lavoro correlato, la Fase di Valutazione soggettiva, attraverso l'utilizzo di un questionario</i></p> <p>4.<i>Rilevare le eventuali criticità dell'organizzazione del lavoro in ottica di pari opportunità e cura del benessere organizzativo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione del questionario sulla base della realtà regionale; - Attuazione di azioni di sensibilizzazione dei Dipendenti; - Somministrazione ai Dipendenti del questionario; - Elaborazione dei dati, restituzione dei risultati e loro pubblicazione sui canali di comunicazione interna; - Implementazione ed attuazione delle azioni di miglioramento per il superamento delle criticità rilevate - Analisi di fattibilità ed eventuale proposta di attuazione del Nucleo di ascolto organizzativo previsto dalla Direttiva n. 2/2019. 	<p>Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale</p> <p>CUG</p> <p>Consigliera di parità</p> <p>Servizio Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza.</p>	<p>Entro il 2020</p> <p>Entro il 2020</p> <p>Entro il 2020</p> <p>Entro il 2021</p> <p>Entro il 2021</p> <p>Entro il 2020</p>

AREA 2: CONCILIAZIONE TRA I TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivi specifici:

- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale;
- Facilitare il reinserimento e aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro;
- Avviare la banca del tempo solidale;
- Favorire un corretto percorso di inserimento e sviluppo delle persone disabili o affette da malattia invalidante.

Azioni Positive	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. Garantire la diffusione, tra il personale, delle novità normative in materia di tutela della maternità e paternità	- Ricognizione delle comunicazioni al personale sugli istituti a tutela della maternità e paternità, delle informazioni presenti sulla Intranet e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione	Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Entro il triennio
2. Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	- Ricognizione presso le strutture regionali delle attività lavorative che non necessitano di una presenza continua in sede, come ad esempio quelle legate allo studio, alla trasparenza, al monitoraggio delle attività tramite applicativi informatici, etc.....	Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale in collaborazione con tutti i Servizi	Entro il 2020
3. Implementare forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori senza incidere negativamente sul trattamento economico	- Avvio dei quattro progetti di telelavoro già presentati e pronti per essere attuati. - Analisi del contesto interno per individuare gli ambiti le condizioni organizzative ed i processi di lavoro e la strumentazione tecnologica, che rendono possibile l'introduzione del telelavoro - Studio e fattibilità per l'introduzione della innovativa modalità di lavoro agile (c.d. smart working) disciplinato dagli artt. 18 e seguenti della legge n. 81/2017	Servizio Ragioneria e fiscalità regionale e Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale CUG Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Entro il 2020 Entro il triennio

	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre un documento di analisi - Sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. 	RSU	
4. Attivare la banca del tempo solidale	<ul style="list-style-type: none"> - Studio di un procedimento/regolamentazione per la donazione di ferie, ore di permesso, eccedenze orarie accumulate a colleghi che hanno esaurito-tutti gli istituti retribuiti utilizzabili, per consentire di fronteggiare situazioni gravi o svolgere attività di volontariato/rilievo sociale. 	Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale CUG RSU Organismo paritetico per l'innovazione	Entro il triennio
5. Facilitare il rientro al lavoro del personale che si è assentato dal servizio per lunghi periodi, mediante il costante aggiornamento amministrativo-normativo durante i periodi di assenza e programmare/attivare un tutoraggio operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di misure per rendere maggiormente immediato ed efficace il reinserimento lavorativo del personale assente dal servizio per lunghi periodi (malattia, maternità, paternità, etc..) - Adozione di misure di accompagnamento ("tutoraggio") per il necessario aggiornamento amministrativo – normativo da effettuare sia durante i periodi di assenza (dovuti ad esigenze personali e dei propri familiari) sia attraverso un'attività di supporto al rientro in servizio. - Previsione di percorsi di aggiornamento per il personale rientrato al lavoro dopo lunghi periodi di assenza. 	Tutti i Servizi interessati con le modalità ritenute più adeguate che tendano, comunque, a creare condizioni ottimali per il reinserimento nell'ambiente di lavoro e valorizzando il capitale umano.	Entro il triennio
6. Attivare servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio delle esigenze del personale regionale nel corso dell'anno 2020 - Utilizzazione di strutture 	Direzione regionale <i>alle Risorse umane, finanziarie e strumentali. Affari generali e Riforme, Turismo e Agenda digitale.</i>	Entro il 2020 Entro il

	<p>esistenti in regime di convenzione, attraverso apposito protocollo d'intesa, sottoscritto tra Regione Umbria e altri Enti che manifestino interesse (INPS- Agenzia delle Entrate etc,)</p> <p>- Individuazione e sperimentazione di misure a sostegno dell'utilizzo di centri estivi organizzati sul territorio regionale nel periodo di sospensione delle attività scolastiche.</p>	<p>in collaborazione con CUG e con il supporto degli Uffici regionali competenti per i servizi sociali e i Circoli ricreativi regionali CARU e ARC.</p> <p>RSU</p>	<p>triennio</p> <p>Entro il triennio</p>
<p>7. Migliorare l'accesso dei disabili alle sedi regionali</p>	<p>- Adeguamento del piano -3 del Palazzo Broletto per consentire un accesso agevole alla sede lavorativa da parte dei dipendenti con disabilità</p> <p>- Verifica della fattibilità di una copertura in corrispondenza dei parcheggi per disabili a ridosso dell'ingresso riservato ai dipendenti della sede regionale del Broletto</p> <p>- Ricognizione accessibilità delle altre sedi regionali</p> <p>- Richiesta al Comune per ampliamento numero parcheggi riservati ai disabili nelle zone limitrofe alle sedi regionali</p>	<p>Servizio Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza</p>	<p>Entro il triennio</p> <p>Entro il 2020</p> <p>Entro il 2020</p> <p>Entro il 2020</p>
<p>8. Allestire sale ristoro all'interno delle sedi regionali</p>	<p>- Strutturazione di locali da adibire a sala ristoro con dotazione idonea per la preparazione veloce ed il consumo di pasti nella pausa pranzo</p>	<p>Direzione regionale alle Risorse umane, finanziarie e strumentali. Affari generali e Riforme, Turismo e Agenda digitale. Servizio Demanio, patrimonio, prevenzione, protezione e sicurezza</p>	<p>Entro il 2021</p>

9. Attivare piani di welfare integrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Nei limiti e nei vincoli di cui all'art.72 del CCNL/2018, sostenere le iniziative indicate nella preintesa CID per il comparto 2019/2021 sottoscritta il 23.09.2019 relativa a: <ul style="list-style-type: none"> - agevolare la mobilità anche incentivando l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico per il tragitto casa-lavoro; - contribuire alla prevenzione ed alla tutela della salute dei dipendenti regionali e del proprio nucleo familiare attivando polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale 	Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale CUG RSU Organismo paritetico per l'innovazione	Entro il triennio
--	--	---	-------------------

AREA 3: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Obiettivi specifici:

- Promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale.

Azioni Positive	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità	Pianificazione e gestione della formazione negli ambiti riguardanti il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo, la differenza di genere e le pari opportunità.	CUG Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale Consigliera di parità	Entro il triennio
2. Incentivare l'informazione e la formazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi presso tutto il personale, nessuno escluso	Organizzazione di iniziative formative in tema di pari opportunità e benessere organizzativo che consentano l'accrescimento della cultura della parità, delle pari opportunità e del benessere organizzativo anche per facilitare i processi di cambiamento che hanno interessato l'Amministrazione.	Tutto il personale della Giunta regionale	Dall'adozione del presente PAP al fine di programmare corsi di formazione nel triennio.

	Realizzazione di specifiche iniziative formative inerenti, in generale, le dinamiche relazionali e il contrasto ad ogni forma di violenza sul luogo di lavoro.		
	Adozione di iniziative per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e, quindi, del clima lavorativo fra i dipendenti (dirigenti e personale), nonché per la conciliazione delle esigenze lavorative e familiari, come strumento di sviluppo sociale ed economico dell'organizzazione		

AREA 4: SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Obiettivi specifici:

- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo, le pari opportunità e il bilancio di genere.

Azioni Positive	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità e del bilancio di genere	- Pubblicazione, presentazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte. - Efficace utilizzazione degli spazi dedicati del sito intranet e del sito internet istituzionale	CUG	Dall'approvazione del PAP
2. Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo	- Coinvolgimento del personale nell'individuazione di suggerimenti e proposte per il miglioramento del benessere - Attività di benchmarking e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere	CUG Tutto il personale	Entro il triennio

	realizzate da altri enti e valutazione della loro trasferibilità		
--	--	--	--

AREA 5: FUNZIONAMENTO DEL CUG

Obiettivi specifici:

- Potenziare il ruolo e l'azione del CUG

Azioni Positive	Attività	Attori coinvolti	Tempi
1. <i>Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato</i>	- Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi, anche in considerazione della nuova composizione del Comitato	CUG Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Entro il triennio
2. <i>Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG</i>	- Revisione e semplificazione della struttura dello spazio dedicato al CUG nel sito istituzionale, miglioramento della fruibilità ed implementazione dei contenuti	Tutti i dipendenti	Entro il triennio
3. <i>Attivare fra le istituzioni per una politica delle pari opportunità</i>	- Attivazione di una rete di relazioni e collaborazione con i CUG del Comune di Perugia e Terni per stimolare riflessioni, opinioni e confronto sulle questioni di genere e pari opportunità - Proseguimento della collaborazione con la RETE DEI CUG per lo scambio di conoscenze ed esperienze.	CUG	Entro il triennio
	- Redazione del documento preliminare con l'individuazione dei Soggetti coinvolti e delle prime linee	CUG e ciascun Soggetto interessato	Entro il 2020

4. Attivare i rapporti funzionali tra il CUG e l'Amministrazione e con gli organismi interni (OIV, RSU) ed esterni	attuative - Definire attraverso l'approvazione di apposite procedure, le relazioni che garantiscano al CUG lo svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica di cui è titolare.		Entro il 2021
5. Favorire le azioni di collaborazione con la Rete dei CUG per lo scambio di conoscenze ed esperienze (continuative nel tempo)	- Autorizzazione all'utilizzo del file CLOUD regionale per consentire lo scambio di informazioni - Configurazione Utenti esterni per caricamento/modifica delle info/documenti		Entro il 2020 Entro il 2020

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Indispensabile è il monitoraggio delle azioni positive programmate. Tale azione dovrà essere assicurata allo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative, misurare il grado di raggiungimento dei vari risultati previsti e rilevare le eventuali criticità riscontrate in sede di attuazione. Dovrà essere analogamente assicurato il continuo coinvolgimento ~~con~~ degli Uffici, degli attori coinvolti nel presente piano, della Consigliera di parità, dell'OIV, nonché delle organizzazioni sindacali e l'Organismo paritetico per l'innovazione (art. 6 CCNL del 21/05/2018).

L'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, attraverso la Direzione e il Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale, dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;

- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispose entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi posti risulterà fondamentale per la predisposizione delle azioni da inserire nel successivo Piano triennale.

CONCLUSIONI

Con l'adozione del Piano delle azioni positive anche per il triennio 2020/2022, l'Amministrazione intende rafforzare e ulteriormente consolidare, al proprio interno, la cultura di genere. Pertanto tutte le Strutture coinvolte sono chiamate a proseguire le azioni che competono loro, tenuto altresì conto del grado di sensibilità manifestato dal personale alle tematiche della parità, delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Inoltre la presente proposta di PAP si inserisce nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti dal legislatore al Comitato Unico di Garanzia, i quali potranno trovare adeguato sviluppo con l'instaurarsi di rapporti di collaborazione con l'Amministrazione, come più volte richiamato dalla Direttiva del 2011 e ribadito nella Direttiva n. 2/2019 che ha previsto anche modalità organizzative.