



PARCO MUSEO MINERARIO DELLE MINIERE DI ZOLFO DELLE MARCHE E DELL'EMILIA-ROMAGNA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) - TRIENNIO 2022/2024

(approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 08 del 31/03/2022)

Premessa

Il principio del rispetto e della promozione delle pari opportunità è fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni (PPAA). Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in base al quale *"le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro"*.

Tale principio acquisisce ulteriore valore grazie alle modifiche introdotte dalla L. n. 183/2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 della citata norma, prevede infatti, all'uopo, l'obbligo di istituzione da parte delle PPAA, del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (CUG). Il Parco procederà alla valutazione dell'istituzione dello stesso, in base ai progressi assunzionali, entro il biennio 2022-2023, in ragione dell'attuale limitatissima consistenza in termini di risorse umane (due risorse a tempo parziale).

I DD. Lgs. Nn. 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le PPAA approntino un **Piano di Azioni Positive (PAP)** tendente a garantire nel loro ambito la rimozione di ostacoli che possano ostacolare la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Garantire condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. Assicurare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
3. Promuovere la valorizzazione delle caratteristiche di genere.

PAP 2022-2024

Il PAP si sviluppa in obiettivi declinati a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Personale in servizio allo 01/01/2022

SETTORE	CAT.	PROFILO	STATO	GENERE
Amm.vo	D3	Direttore - PO	Occupato - T.D.	UOMO
Amm.vo	C1	Istruttrice amm.vo-contabile	Occupato	DONNA
Amm.vo	D1	Istruttore/trice amministrativo-contabile	Vacante	
Tecnico	D1	Istruttore/trice Ingegnere/Architetto/ecc.	Vacante	
Tecnico	C1	Istruttore/trice tecnico/a	Vacante	
Tecnico/Amm.vo	D1	Istruttore/trice culturale	Vacante	
Tecnico/Amm.vo	D1	Istruttore/trice comunicazione	Vacante	

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

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

1. Intervento: ORARIO LAVORATIVO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità personali, familiari e professionali, anche mediante un'adeguata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in eventuali condizioni di svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita personale e familiare tenendo conto di ogni esigenza ed eventuale problematica.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione alla agile e al part-time. Parallelamente: predisposizione, approvazione e attuazione del POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), secondo quanto previsto dal D.L. 34/2020. Il piano costituirà una sezione del Piano della Performance.

Azione positiva 2: Poter prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari

esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità/paternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o per altri motivi, anche per poter permettere rientri anticipati.

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

2. Intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutte/i le/i dipendenti, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino le/i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

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

A chi è rivolto: a tutte/i le/i dipendenti.

3. Intervento: INFORMAZIONE

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

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale sul tema delle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Favorire la diffusione interna di informazioni su incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità e della lotta alle discriminazioni.

Azione positiva 2: Informazione ai/alle cittadini/e attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità e della lotta alle discriminazioni, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Parco.

A chi è rivolto: A tutte/i le/i dipendenti, ai/alle cittadini/e.

4. Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire ai/alle dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare anche nell'ambito di future progressioni.

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei/delle dipendenti part-time.

A chi è rivolto: A tutti/e i/le dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

CONCLUSIONI

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e s.m.i.

Le limitatissime dimensioni del Parco in termini di personale dipendente non consentono, ad oggi, di elaborare una strategia di più ampio respiro con differenziazioni per servizi amministrativi. Il Parco si impegna, nella sua componente politica di concerto con quella amministrativa, ad ogni

modo, a far sì che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportino problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e di eliminazione di ogni discriminazione.

DIVULGAZIONE

Il piano è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio del Direttore, e nelle more dell'istituzione di un CUG e nel rispetto della normativa sulla *privacy*, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e proposte di soluzioni sui temi del Piano da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato e condiviso dello ste