

AREACOM

*Agenzia Regionale dell'Abruzzo per la Committenza
Soggetto Aggregatore Regione Abruzzo*

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

AREACOM

2026/2028

SOMMARIO

PREMESSE.....	2
LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
CHE COSA SONO LE AZIONI POSITIVE	4
OBIETTIVI E TIPOLOGIE DI AZIONI POSITIVE	5
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE.....	6
SITUAZIONE DEL PERSONALE	7
AMBITI DI INTERVENTO E AZIONI POSITIVE	10
AZIONE 1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	10
AZIONE 2. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DI UN MODELLO DI LAVORO IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ	12
AZIONE 3. GESTIONE DEL PERSONALE	13
AZIONE 4. ASSUNZIONI	13
AZIONE 5. ASSEGNAZIONE RUOLI	14
AZIONE 6. BILANCIO DI GENERE.....	14
AZIONE 7. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE.....	14
AZIONE 8. UTILIZZO LINGUAGGIO NON DISCRIMINATORIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	15
DURATA E PUBBLICAZIONE DEL PIANO	15

PREMESSE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di Azioni Positive (PAP) per il triennio 2026-2028.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’AreaCom favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Il Piano triennale delle Azioni Positive nasce per garantire i principi delle pari opportunità e della non discriminazione, sanciti dalla Costituzione e dai Trattati internazionali e dai Trattati istitutivi dell'Unione Europea.

La Commissione Europea, con la direttiva 2000/43/CE del 29 giugno 2000, adotta una innovativa strategia quadro in materia di parità tra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e tutte le iniziative vengano affrontati con approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive (PAP) deve essere obbligatoriamente presentato dalle P.A. (come da art. 48 D.Lgs. 198/06, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”), per non incorrere nella sanzione prevista per i soggetti inadempienti dal D. Lgs. 165/01, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” (art. 6, c.6) che dispone il blocco dell’assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con la Ministra per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006, indica come sia importante lo stimolo che le amministrazioni pubbliche possono fornire nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La redazione del PAP si configura come una fase importante e necessaria perché, nonostante in Italia le donne rappresentino oltre il 50% degli occupati nel pubblico impiego, permangono ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne. Infatti, ai vertici della carriera nella pubblica amministrazione si trova soltanto una dirigente donna su quattro e nelle posizioni apicali una donna su sei.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La fonte principale è rappresentata dal 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 (GU n. 125 del 31-5-2006 Supplemento Ordinario n.133), che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, e dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Altre fonti normative:

- la Legge n. 125 del 10.4.1991 “Azioni per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro”;
- la Legge Regionale 14 settembre 1999, n. 77 "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo" e successive modificazioni ed integrazioni;

- il D.lgs 267/2000, “Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
- la Legge Regionale 8 marzo 2000, n. 53 "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”;
- gli artt. 6,7, 54 e 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”;
- il D.lgs. 9 luglio 2003, n. 216 "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro" (religione, dalle convinzioni personali, dagli handicap, dall'età e dall'orientamento sessuale, per quanto concerne l'occupazione e le condizioni di lavoro);
- il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- la legge 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", in particolare all'art. 21;
- la Direttiva 4 marzo 2011 "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" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183);
- la Legge Regionale 14 giugno 2012, n. 26 "Istituzione della Commissione regionale per la realizzazione delle pari opportunità e della parità giuridica e sostanziale tra donne e uomini”;
- la Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica.

CHE COSA SONO LE AZIONI POSITIVE

La normativa italiana e, in particolare, il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" definisce le azioni positive come «misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro».

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono 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, sia indiretta e

“temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il concetto nasce negli Stati Uniti degli anni '60, dove le *affirmative actions* erano programmi che, in deroga al principio di uguaglianza formale, miravano ad eliminare i comportamenti e gli effetti della discriminazione diretta, soprattutto delle minoranze etniche.

In ambito europeo, le azioni positive sono misure temporanee speciali, finalizzate ad eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta, che indiretta, per lo più nel mercato del lavoro. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto 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 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 squilibrio 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.

OBIETTIVI E TIPOLOGIE DI AZIONI POSITIVE

Le finalità perseguite dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica, che disciplina il Piano triennale delle azioni positive, possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

Le azioni positive si distinguono in:

- azioni positive **verticali**, orientate a favorire l'avanzamento delle donne nelle gerarchie aziendali e nei ruoli di responsabilità;

- azioni positive **orizzontali**, finalizzate a dissolvere la segregazione occupazionale, creando un'occupazione equilibrata in tutti i settori;
- azioni positive **miste**, caratterizzate da entrambi gli obiettivi precedenti.

A seconda degli obiettivi specifici che perseguono, le azioni positive possono definirsi:

- **promozionali**: rimuovono i fattori che causano la situazione di svantaggio delle donne nel mercato del lavoro;
- **risarcitorie**: risolvono gli effetti sfavorevoli della discriminazione femminile, attraverso opportuni apparati repressivi, quali ad esempio la Consigliera di Parità;
- **verticali/orizzontali/miste**: contrastano i fattori di segregazione femminile di tipo verticale, orizzontale o entrambi;
- **strategiche**: modificano in modo effettivo e immediato i processi gestionali e organizzativi che discriminano le donne;
- **simboliche**: facilitano l'accesso delle donne nei luoghi e nei lavori a loro tradizionalmente preclusi;
- **di sensibilizzazione**: favoriscono programmi di promozione della figura e delle competenze femminili in azienda.

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro; al suo interno devono essere contenuti obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

I PAP, conformemente al dettato legislativo, sono piani triennali. In particolare, i soggetti deputati alla progettazione e realizzazione dei PAP devono essere gli organi di vertice di un'amministrazione.

È importante che ogni ente rediga un Piano adeguato alle proprie esigenze specifiche, tenendo conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate. Nel PAP vanno dunque indicati (anche sinteticamente):

- informazioni sulla realtà organizzativa all'interno della quale si interviene;
- potenzialità e criticità che connotano il contesto di riferimento, al fine di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne;
- azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi (sarebbe bene individuare quelle strategiche, dalle quali si intende partire, anche in termini di progetto pilota);
- risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione, gestione e monitoraggio delle azioni positive richiamate.

Dotarsi di un PAP non è solo un formale adempimento della normativa vigente, ma è espressione di una certa attenzione all'innovatività nella gestione delle risorse umane e di una profonda sensibilità

alla valorizzazione delle differenze ed al rispetto delle pari opportunità, questione sempre più strategica e ampiamente dibattuta.

Il presente PAP è adeguato all'Agenzia in considerazione della dimensione di genere e dell'attenzione che la medesima ha per la questione delle pari opportunità ed è progettato e redatto sulla base delle specifiche esigenze rilevate, tenuto conto del numero dei dipendenti e delle mansioni loro attribuite.

Il Piano triennale delle azioni positive promuove la parità e le pari opportunità tenendo conto della diversità e della specificità di ciascuna risorsa umana.

RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Con l'istituzione del CUG, il legislatore ha previsto di assicurare il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nelle PP.AA. contribuendo, da un lato a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, sia morale, che psicologica, e di ogni forma di discriminazione.

Relativamente al presente Piano triennale delle Azioni Positive, il CUG, avrà un ruolo importante nella verifica dell'efficacia effettiva delle azioni previste dallo stesso, nonché nel monitoraggio delle scelte organizzative effettuate dall'Agenzia.

In tale previsione il Comitato Unico di Garanzia (CUG), costituito con Decreto n. 3 del 14.01.2021, esplicherà la propria attività attraverso 3 funzioni:

- funzione **propositiva**: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- funzione **consultiva**: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- funzione **di verifica**: relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Per redigere il seguente PAP, concretamente adeguato al contesto specifico di riferimento, l'AREACOM, già in sede di approvazione del PAP 2021/2023 con Decreto del Commissario Straordinario n. 10 del 23.3.2021 e successivamente con l'approvazione del PAP 2022/2024 giusta Deliberazione n. 28 del 09.05.2022, ha provveduto al reperimento e alla raccolta di dati preliminari. È risultato, infatti, necessario capire quali fossero le caratteristiche prevalenti del personale in organico, quali le difficoltà sussistenti nell'attuale organizzazione del lavoro, e analizzare, in generale, lo stato dell'arte dell'Agenzia in termini di pari opportunità.

Un'utile attività in questo senso è consistita nella semplice raccolta di dati sulla distribuzione di genere con l'obiettivo di arrivare ad ottenere un'analisi dell'organico in generale e lungo la gerarchia aziendale (quante lavoratrici e lavoratori in totale, e quante donne e uomini sono inseriti nei vari livelli ecc.).

Partendo dalla composizione quantitativa del personale, suddiviso per divisione/settore, categoria, profilo professionale e genere, si è proceduto ad analizzare le rilevanze in termini di eventuali interventi formativi, differenziali retributivi, struttura e grado di flessibilità degli orari, progressione di carriera, esigenze di conciliazione tra professione e lavoro di cura.

Il monitoraggio per genere della composizione del personale dell'Agenzia (assunzioni, dati complessivi e suddivisi per posizioni gerarchiche, ruoli ricoperti, settori di provenienza e condizioni di lavoro ecc.) ha costituito un buon punto di partenza per "scattare la fotografia" della situazione da cui si è partiti, preliminarmente alla redazione del PAP e necessaria a fare le dovute valutazioni sullo stato dell'arte, sulle eventuali criticità da risolvere e sulle potenzialità da valorizzare. In seguito a tale analisi, è stato possibile progettare e mettere in atto le azioni positive che sono risultate più opportune per garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

È stato, altresì, effettuato una sorta di screening sulla situazione del personale, al fine di individuare se all'interno dell'amministrazione si fossero verificati casi di molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing o discriminazioni.

Le risultanze aggiornate al 31.12.2025 sono riportate nelle seguenti tabelle:

Dipendenti a tempo INDETERMINATO

Profilo	UOMO	DONNA
Area Operatori	/	/
Area Istruttori	4	4
Area Elevata Qualificazione e Funzionari	4*	7
totale	8	11

Di cui:

n. Dipendenti Uomini AREA Amministrazione, Finanza, Controllo e Personale: 1

n. Dipendenti Donna AREA Amministrazione, Finanza, Controllo e Personale: 2

n. Dipendenti Uomini AREA Affari Generali, Legali e Contenzioso: 0

n. Dipendenti Donna AREA Affari Generali, Legali e Contenzioso: 2

n. Dipendenti Uomini AREA Programmazione, Pianificazione e Monitoraggio degli approvvigionamenti: 1

n. Dipendenti Donna AREA Programmazione, Pianificazione e Monitoraggio degli approvvigionamenti: 1

n. Dipendenti Uomini AREA Servizi digitali, Infrastruttura cloud, Security e Acquisti ICT: 5*

n. Dipendenti Donne AREA Servizi digitali, Infrastruttura cloud, Security e Acquisti ICT: 2

n. Dipendenti Uomini AREA Acquisti Centralizzati: 1

n. Dipendenti Donne AREA Acquisti Centralizzati: 2

***n. 1 Dipendente Uomo Cat. Area Elevata Qualificazione e Funzionari AREA Servizi digitali, Infrastruttura cloud, Security e Acquisti ICT è in Aspettativa dal 16/09/2022.**

Dipendenti a tempo DETERMINATO

Profilo	UOMO	DONNA
Area Operatori	/	/
Area Istruttori	/	/
Area Elevata Qualificazione e Funzionari	/	/
Totale	/	/

Dipendenti in servizio di COMANDO provenienti da altre Amministrazioni

Profilo	UOMO	DONNA
Area Operatori	/	/
Area Istruttori	/	/
Area Elevata Qualificazione e Funzionari	/	/
Dirigente	/	/
Totale	/	/

Dirigenti

UOMO	DONNA
3	2

Organi

	UOMO	DONNA
Direttore Generale	1	/
Revisore Legale*	1	/
totale	2	/

***Incaricato fino al 26 agosto 2025**

AMBITI DI INTERVENTO E AZIONI POSITIVE

Il precedente Piano, recependo le indicazioni espresse dalla CUG, contemplava i seguenti ambiti di intervento, in particolare il primo elencato, che incide sulla principale criticità dell'Agenzia, ossia i carichi di lavoro esorbitanti che non consentono un agire amministrativo ordinato e strutturato:

- assicurare un buon livello di benessere organizzativo a favore del personale attraverso la valutazione dello stress lavoro correlato e ulteriori monitoraggi utili a definire azioni di miglioramento, l'ascolto attivo del personale e il miglioramento della circolazione delle informazioni di interesse comune;
- promuovere la somministrazione ai dipendenti di un questionario da compilare in forma anonima sul benessere organizzativo, attraverso una comunicazione mirata alla diffusione e condivisione dei dati;
- promuovere un'attività formativa sulle tematiche del CUG e sulla violenza di genere.

A seguito della somministrazione del prefato questionario sul benessere organizzativo si è provveduto all'elaborazione delle risultanze e alla loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia al link di seguito riportato:

<https://areacom.eu/pagina-base/benessere-organizzativo>

AZIONE 1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro dell'Agenzia sia pensata e strutturata secondo modalità che garantiscano il benessere dei dipendenti, l'assenza di qualsiasi discriminazione e che

favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all'introduzione del Lavoro Agile in forma ordinaria attraverso il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 Luglio 2020 e che costituisce parte integrante del Piano della Performance).

È tuttora in corso presso l'Agenzia un processo di ristrutturazione dagli esiti importanti.

Si riporta di seguito il dettato della Legge. Regione Abruzzo n. 3 del 6 febbraio 2025, art. 26, che apporta modifiche alla Legge regionale n. 25/2023.

In particolare, al comma 8 stabilisce:

“Entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente legge il Dipartimento Risorse della Giunta regionale, d'intesa con il Direttore dell'Agenzia, avvia la procedura per l'inquadramento del personale interessato. Il Direttore dell'Agenzia ne dà comunicazione al predetto personale che, entro venti giorni, può comunicare la propria volontà di rimanere nei ruoli dell'Agenzia. In tal caso il personale viene impiegato nello svolgimento delle funzioni di committenza, anche previa indizione di corsi di riqualificazione per adeguare i relativi profili professionali. Decorso inutilmente il predetto termine, il personale è sottoposto alla procedura di inquadramento nei ruoli della Giunta regionale ed è assegnato presso il Dipartimento Risorse”.

L'iter è già stato avviato e risultano individuate, mediante invito ad esprimere la volontà di transitare nei ruoli regionali, le unità di personale in uscita dall'Agenzia, pari a n. 7.

Considerato che attualmente sono in servizio presso l'Agenzia n. 5 dirigenti, mentre sono in uscita le sopracitate unità di personale non dirigenziale, ne deriva la necessità di riorganizzare i processi al fine di evitare spiacevoli impatti connessi al mutato rapporto dirigenti/personale non dirigenziale ed evitare disservizi, nelle more di eventuali auspicabili assunzioni nei limiti previsti dalla Linee Guida per la predisposizione della Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale emanate dalla Funzione Pubblica.

Pertanto, in considerazione della programmazione degli acquisti di beni e forniture della Centrale di Committenza approvata con Delibera n. 64 del 30.12.2025, che prevede la gestione di ben 45 iniziative di gara nel biennio 2026/27, in costanza di una dotazione di personale nettamente insufficiente, occorre una oculata organizzazione del lavoro, al fine di evitare aggravio amministrativo dovuto ad un contesto destrutturato.

Tale azione prevede: l'adeguamento dell'asse organizzativo e funzionale alle funzioni e ai compiti dell'Agenzia; la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e del relativo piano occupazionale, coerentemente con le risorse a disposizione e le esigenze dell'Agenzia; la gestione del personale e del relativo sistema informativo; la rilevazione e il controllo delle presenze/assenze del personale; prevedere e garantire una turnazione del personale da impiegare nel fronteggiare le situazioni emergenziali nelle quali viene, talvolta, coinvolta l'AREACOM.

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e la conseguente riorganizzazione del modello organizzativo, ponendo sempre attenzione ad una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- attuazione delle misure di flessibilità organizzativa del lavoro in coerenza con il POLA, di cui al punto precedente;
- compilazione di un report da parte dei dipendenti sulle attività lavorative svolte in modalità “*smart working*”;
- implementazione di tecnologie per una migliore fruibilità dei servizi e dispiegamento di sistemi di comunicazione e collaborazione;
- aggiornamento continuo del piano della fattibilità delle ricollocazioni, attuando iniziative di riprogettazione del posto di lavoro e dell'ufficio, ponendo attenzione al benessere psico-fisico del dipendente;
- monitoraggio dei carichi di lavoro a cadenza mensile mediante elaborazione di report delle attività in smart working e in presenza;
- turnazione riferita in particolare ad alcune attività quali, a titolo di esempio, le protocollazioni in entrata e in uscita;
- somministrazione di un questionario sul benessere informativo in forma anonima.

AZIONE 2. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DI UN MODELLO DI LAVORO IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi le/i Dirigenti, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- incontri formativi su tematiche riguardanti le pari opportunità e il contrasto delle discriminazioni, con specifico focus su prerogative e funzioni del CUG;
- sviluppo di politiche di educazione al rispetto delle differenze e di contrasto agli stereotipi, discriminazioni e violenza attraverso la sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti dell'Agenzia, mediante la promozione di occasioni di confronto e di apprendimento continuo, che permettano la condivisione di valori positivi, buone pratiche e indirizzi strategici orientati alle pari opportunità.
- svolgimento di analisi di genere dei dati dei dipendenti dell'Agenzia a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità;
- obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali; - nomina di un/una consulente di fiducia tra le persone interne all'Agenzia.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione attraverso la produzione di un report bimestrale per il punto 1). I restanti punti avendo attuazione annuale saranno prodotti in occasione della relazione annuale.

AZIONE 3. GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione attraverso la produzione di un report bimestrale dove saranno individuati la somma degli incarichi conferiti ad ogni dipendente (espressi in forma anonima e individuati solo per il genere e la categoria professionale) nonché sulla natura retribuita o gratuita dello stesso.

AZIONE 4. ASSUNZIONI

Non esistono possibilità per l'AREACOM di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77 e n. 125/91 e D. Lgs. n.196/2000.

L'Areacom si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'AREACOM si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- avviso di mobilità interna per favorire conciliazioni tempi vita-lavoro dei lavoratori/ lavoratrici;
- approvazione del Piano triennale di fabbisogni di personale 2024/2026, che prevede l'adozione di tutti i provvedimenti per la pianificazione dei fabbisogni e il reclutamento, garantendo, in ogni fase dell'attività, il rispetto di valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione avendo la stessa attuazione annuale/pluriennale i report saranno prodotti in occasione della relazione annuale.

AZIONE 5. ASSEGNAZIONE RUOLI

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'AREACOM valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Agenzia provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- monitoraggio della situazione del personale dell'Agenzia, analisi dell'avanzamento di carriera delle donne negli ultimi cinque anni;
- promozione della partecipazione delle donne negli organismi e in posizioni decisionali all'interno dell'Agenzia.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione avendo la stessa attuazione annuale/pluriennale i report saranno prodotti in occasione della relazione annuale.

AZIONE 6. BILANCIO DI GENERE

Il bilancio di genere è una metodologia che consente di analizzare come le risorse economiche vengano impiegate da un'amministrazione pubblica, e come tali decisioni di spesa impattino sui due generi, ossia quali effetti e quali ricadute si riversano su donne e uomini. La finalità è verificare se ci sono diversità ed eventuali diseguaglianze fra uomini e donne in una società, analizzare come l'azione pubblica intervenga, per poi elaborare ipotesi e modelli di *budgeting* sulla base dei cosiddetti obiettivi di miglioramento individuali.

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- analisi del differenziale retributivo uomo-donna per categoria professionale.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione avendo la stessa attuazione annuale/pluriennale i report prodotti in occasione della relazione annuale.

AZIONE 7. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

L'AREACOM favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Agenzia garantisce il rispetto delle "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", di cui alla Legge 8 marzo 2000, n. 53.

L'AREACOM si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità, o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio, o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

L'AREACOM si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- il lavoro dell'Agenzia si svolge presso tre sedi distinte: Tortoreto, L'Aquila e Pescara; l'assegnazione del personale in dette sedi avviene con modalità che favoriscono, per i lavoratori e per le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione avendo la stessa attuazione annuale/pluriennale i report saranno prodotti in occasione della relazione annuale.

AZIONE 8. UTILIZZO LINGUAGGIO NON DISCRIMINATORIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Direttiva n. 2 del 27 giugno 2019 emanata dal Ministero della Pubblica Amministrazione con l'esplicito obiettivo di sostituire la direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiornare alcune linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG (Comitati Unici di Garanzia), tra l'altro, prevede che nei documenti ufficiali (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) si debbano usare termini non discriminatori. Bisogna utilizzare sostantivi o nomi collettivi che includano entrambi i generi: persone, per esempio, e non "uomini" o "donne".

Modalità di intervento per questa linea d'azione:

- utilizzo di termini non discriminatori in tutti gli atti amministrativi dell'Agenzia.

L'Agenzia monitorerà l'applicazione della presente Azione avendo la stessa attuazione annuale/pluriennale i report saranno prodotti in occasione della relazione annuale.

DURATA E PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2026-2028. Il Piano è approvato nell'ambito del PIAO con apposita Deliberazione direttoriale e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia: www.areacom.it.

Sebbene nel corso degli anni pregressi al CUG non siano state segnalate formalmente situazioni di discriminazioni e di mobbing, sono emerse delle criticità dovute agli eccessivi ritmi e carichi di lavoro da imputare prevalentemente alla carenza di personale dell'AREACOM. Da un'analisi complessiva della situazione in cui si trova il personale dell'Agenzia, pertanto, risulta doveroso evidenziare le seguenti necessità: - di distribuire in maniera più equa la mole di lavoro dell'Agenzia tra tutti i dipendenti in forza alla stessa; - di prevedere e garantire una turnazione del personale da impiegare nel fronteggiare le situazioni emergenziali nelle quali viene, talvolta, coinvolta l'AREACOM, al fine

di scongiurare il rischio che vengano minate le condizioni di benessere psicologico e lavorativo dei soliti dipendenti impiegati a fronteggiare le situazioni emergenziali lavorando ben oltre l'orario di lavoro previsto dal CCNL e, tra l'altro, senza alcun riconoscimento di carattere retributivo per le ore extra di lavoro svolto - di rinnovare la somministrazione ai dipendenti di un questionario da compilare in forma anonima sul benessere organizzativo, attraverso una comunicazione mirata alla diffusione e condivisione dei dati; - di promuovere un'attività formativa sulle tematiche del CUG e sulla violenza di genere.