

COMUNE DI OSIMO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015 – 2017

AGGIORNAMENTO

QUADRO NORMATIVO

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento, in Italia, nella **Legge n.125/1991** (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro).

Successivamente il **D.Lgs. n.29/1993** sostituito con il **D.Lgs. n. 165/2001** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” anche conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

L’art.7 del **D.Lgs. n.196/2000** “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive” introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione l’obbligo dell’adozione di piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico e in particolare: l’art.19 del **CCNL Regioni ed Autonomie Locali 14.09.2000** prevedeva la costituzione di un Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici, mentre l’art.8 del **CCNL Regioni ed Autonomie Locali 22.01.2004** prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il **D.Lgs. n.198/2006** “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art.6 della legge 28 novembre 2005, n.246” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento disponendo 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.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall’art.42 “Adozione e finalità delle azioni positive” dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

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 nelle pubbliche amministrazioni di concerto con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere attività propositive e propulsive ai fini

della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di dare completa attuazione alle disposizioni normative vigenti, di facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, di sviluppare le migliori pratiche volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, di orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il **D.Lgs. 150/2009**, 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 coinvolga, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Infine l'art.21 della **Legge 4 novembre 2010, n.183** (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Più in particolare, la modifica dell'art.7 comma 1 ha ampliato lo spettro delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art.28, comma 1 del **D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008** (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art.17, comma 1, lettera a),deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori,tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato,quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, ...nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

Lo stesso art.7 comma 1 del **D.Lgs.n.165/2001** prevede che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", delineando nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

ART.1 – OBIETTIVI

Nel corso del triennio il Comune di Osimo intende realizzare un piano di azioni positive teso a raggiungere i seguenti **obiettivi**:

1. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

DESCRIZIONE:

Promuovere delle azioni di informazione e formazione sullo sviluppo di un'”Ottica di genere” all'interno dell'ente.

2. ORARI DI LAVORO

DESCRIZIONE:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

DESCRIZIONE:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

4. COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

DESCRIZIONE:

Consolidare e rafforzare il ruolo del CUG.

ART.2 – ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01.12.2015

Allo stato attuale la situazione del Personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 107 (compreso il Segretario Generale part-time)
 DONNE N. 45
 UOMINI N. 62

Così suddivisi per Settore

DIPARTIMENTI	SETTORI	UOMINI	DONNE	TOTALI
DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI GENERALI E DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIALI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	7	8	15
	POLIZIA MUNICIPALE	29	3	32
	SERVIZI AMMINISTRATIVI	7	7	14
	SERVIZI SOCIALI	1	11	12
	PUBBLICA ISTRUZIONE			
	CULTURA	1	1	2
	SPORT E TURISMO		1	1
DIPARTIMENTO DELLE FINANZE	RAGIONERIA FINANZE	3	4	7
	TRIBUTI	3	2	5
DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO	UFFICIO TECNICO	4	5	9
	SPORTELLO UNICO	6	4	10
	TOTALE	62	45	107

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B1		2
B2		1
B3		2
B4	5	3
B5	1	
B6	4	
B7	2	
C1	6	2
C2	4	2
C3	3	2
C4	17	13
C5	1	1
D1	2	5
D2	4	5
D3	4	3
D4	5	2
D5		1

D6	2	
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO		1
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	1	
SEGRETARIO PART-TIME	1	
TOTALE N.	62	45

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

DIRIGENTI/SEGRETARIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time	1		1
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	17	16	32
Posti di ruolo a part-time		1	1
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	30	18	48
Posti di ruolo a part-time	1	2	3
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	12	8	20
Posti di ruolo a part-time			

% dipendenti in possesso di laurea

- lavoratrici laureate sul totale dei dipendenti: 13,08%
- lavoratori laureati sul totale dei dipendenti: 12,14%

% di presenza delle donne in posizione apicale:

- Dirigente a tempo indeterminato: 100%
- Dirigente a tempo determinato: /
- Posizioni Organizzative: 37,50%
- Giunta Comunale (Assessori): 42,85%
- Consiglio Comunale (Consiglieri): 32,00%

ART.3 – RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo n.1 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Finalità strategiche:

- a) Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- b) Definire interventi formativi a sostegno dei dipendenti che rientrano nell'ente a seguito di lungo congedo
- c) Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, tenuto conto delle loro attitudini.

Azioni positive – Finalità strategica a)

- Diffusione del Piano delle Azioni Positive
- Realizzazione di incontri/seminari anche per moduli rivolti alle dipendenti e ai dipendenti su tematiche a sostegno della pari opportunità quali:
 - o Cultura del benessere lavorativo – Sviluppo di azioni per promuovere il benessere organizzativo, la salute e la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori.
 - o Pari Opportunità, parità di genere e contrasto ad ogni forma di discriminazione e violenza di genere.

Azioni positive – Finalità strategica b)

- Favorire interventi formativi che contemperino le esigenze dell'amministrazione e del lavoratore anche conseguenti al cambiamento di mansioni/funzioni per inidoneità alle stesse.

Azioni positive – Finalità strategica c)

- I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità interne ove esistenti.
- Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente con i Dirigenti.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D., Ufficio Relazioni con il Pubblico, Responsabili di Settore –Dirigenti - Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti, ai Responsabili di Settore e/o servizi.

Tempistica:

Per le azioni di cui alla finalità strategica a)	Almeno un evento per ogni anno del triennio
Per le azioni di cui alla finalità strategica b)	Sulla base della necessità specifica
Per le azioni di cui alla finalità strategica c)	Almeno due eventi per ogni anno del triennio

Risorse finanziarie: € 1.000,00 annue (Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.1 – Cap.1454 – Voce “Spese per formazione del personale”)

Obiettivo n.2 – ORARI DI LAVORO

Finalità strategiche:

- a) Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- b) Favorire il principio della centralità della persona e le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale, tenendo in considerazione le differenti condizioni ed esigenze del personale maschile e femminile.

Azioni positive – Finalità strategica a)

- Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro.
- Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time e dell'e-work come forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro.

Azioni positive – Finalità strategica b)

- Consolidamento delle iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo.
- Favorire ed incentivare l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri.
- Concertazione di orari più flessibili, tra dipendente e Dirigente, per consentire una migliore conciliazione di tempi di lavori con tempi di vita, stante l'impegno a conseguire le prestazioni lavorative richieste.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Responsabili di Settore -- Segretario Generale – Ufficio Personale.

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

Tempistica:

Per le azioni di cui alla finalità strategica a)	Entro l'anno 2016/2017
Per le azioni di cui alla finalità strategica b)	Entro l'anno 2016/2017

Risorse finanziarie: //

Obiettivo n.3 – SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Finalità strategiche:

- a) Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno dell'ente, mediante interventi specifici nella prospettiva della valorizzazione di genere.
- b) Verifica delle professionalità e delle competenze in modo da impiegare le persone al meglio nei loro posti di lavoro

Azioni positive – Finalità strategica a)

- Percorsi formativi specifici per lo sviluppo di competenze di gestione del personale in ottica di genere per i responsabili di risorse umane, finalizzati al superamento degli stereotipi di genere e alla valorizzazione della differenza.
- Predisposizione di indicazioni per finalizzare gli strumenti di sviluppo professionale al riequilibrio di genere.
- Adeguamento del Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in prospettiva della valorizzazione di genere.

Azioni positive – Finalità strategica b)

- Predisposizione di un sistema aggiornato di profili professionali coerenti all'azione organizzativa, gestionale ed amministrativa.
- Ricollocazione nei ruoli e/o profili professionali, per rispondere alle esigenze dell'Amministrazione tenendo conto delle attitudini e delle competenze acquisite e dell'equivalenza delle mansioni ascrivibili a ciascuna categoria del sistema di classificazione del personale comunale.
- Predisposizione di strumenti e modalità più opportuni per favorire la circolazione delle informazioni e fornire ai dipendenti informazioni sulla mobilità interna, la formazione professionale, i passaggi di categoria e la progressione economica

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti – Responsabili Servizio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempistica:

Per le azioni di cui alla finalità strategica a)	Anno 2016/2017
Per le azioni di cui alla finalità strategica b)	Anno 2016/2017

Risorse finanziarie: Verranno indicate nei bilanci di riferimento.

Obiettivo n.4 – COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Finalità strategiche:

- a) Potenziare la formazione specifica dei componenti del CUG
- b) Potenziare il ruolo di “ascolto” del CUG

Azioni positive – Finalità strategica a)

- Organizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento dei componenti del CUG sulla normativa relativa alle pari opportunità, alla tematica delle discriminazioni e molestie sessuali sui luoghi di lavoro, nonché sui bandi regionali, nazionali ed europei per reperire fondi per le attività del CUG stesso.

Azioni positive – Finalità strategica b)

- Momenti di incontro periodico collettivo con il personale dell’ente, al fine di verificare la corretta attuazione del Piano delle Azioni Positive.
- Momenti di incontro individuale con il singolo/a dipendente dell’ente per la rilevazione di eventuali criticità o disagi..

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Segretario Generale – CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Tempistica:

Per le azioni di cui alla finalità strategica a)	Anni 2016/2017
Per le azioni di cui alla finalità strategica b)	Annualmente con cadenze e calendari predefiniti

Risorse finanziarie: € 500,00 annue (Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.1 – Cap.1454 – Voce “Spese per formazione del personale”)

ART.4 – MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Osimo attiverà il seguente percorso di valutazione:

STRUMENTI	Rilevazioni interne tramite questionari rivolti all’intero personale. Momenti di incontro collettivo e individuale con il personale
MODALITA’	Incontri tra Segretario Generale, Dirigente, CUG, cui farà seguito una relazione di sintesi in grado di individuare la validità delle azioni positive o la necessità di correttivi e/o integrazioni
TEMPISTICA	Cadenza fissa <u>semestrale</u> o a richiesta del CUG per casi particolari.

di cui sarà responsabile il **Comitato Unico di Garanzia** che si avvarrà della collaborazione dei Dirigenti Comunali e del Segretario Generale .

ART.5 – DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il piano sarà verificato in itinere ed ex post con le modalità descritte al precedente art.4