

COMUNE DI OSIMO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PER IL TRIENNIO 2018 – 2020

IL PAP NEL TRIENNIO 2015-2017 E GLI OBIETTIVI PER IL NUOVO TRIENNIO

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini e dell'attivazione di nuovi procedimenti da parte delle Amministrazioni sovraordinate, il personale del Comune di Osimo è costantemente diminuito e, in assenza di turnover, non si è verificato un ricambio generazionale. Il blocco delle retribuzioni dal 2009 ha inoltre limitato l'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come riportato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità (relativa al funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia):

“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”

Nell'ambito dell'attività svolta in esecuzione del PAP del triennio appena trascorso si è avuto modo di apprezzare un buon equilibrio, in termini di opportunità e di oneri, in capo ai dipendenti del Comune di Osimo, in relazione al loro genere

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della “popolazione” dipendente (organici, rappresentatività nei profili professionali, progressioni, mobilità) ha, anzi, evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza, per il personale del Comune di Osimo, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano, pur confermando la medesima attenzione circa la necessità di proseguire nell'analisi e nel monitoraggio dei citati indicatori numerici – non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza che un'attenta lettura di tali indicatori è in grado di segnalare in anticipo – è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione “benessere organizzativo”.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018-2020 del Comune di Osimo, deve intendersi in continuità con il precedente Piano, del quale conferma sostanzialmente i contenuti e deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Allo stesso tempo nel periodo di vigenza del nuovo PAP si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace e consentire all'attività del CUG di supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

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.

1. – ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01.01.2018

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. 100 (compreso il Segretario Generale part-time)
DONNE N. 43
UOMINI N. 57

Così suddivisi per Settore

DIPARTIMENTI	SETTORI	UOMINI	DONNE	TOTALI
DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI GENERALI E DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIALI	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	11	6	17
	POLIZIA MUNICIPALE	23	3	26
	SERVIZI AMMINISTRATIVI	5	5	10
	SERVIZI SOCIALI	0	10	10
DIPARTIMENTO DELLE FINANZE	RAGIONERIA FINANZE	3	7	10
	TRIBUTI	4	2	6
DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO	LAVORI PUBBLICI	3	6	9
	PIANIFICAZIONE	3	1	4
	SPORTELLINO UNICO	5	3	8
	TOTALE	57	43	100

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B1		2
B2		1
B3		2
B4	5	3
B5	1	
B6	3	
B7	2	
C1	8	2
C2	2	2
C3	3	1
C4	13	13
C5	0	1
D1	4	5
D2	4	5
D3	3	3
D4	4	1
D5	1	1
D6	2	
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO		1
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	1	
SEGRETARIO PART- TIME	1	
TOTALE N.	57	43

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	18	15	33
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	24	17	41
Posti di ruolo a part-time	2	2	4
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	11	8	19
Posti di ruolo a part-time			

% dipendenti in possesso di laurea

- lavoratrici laureate sul totale dei dipendenti: 15,00 %
- lavoratori laureati sul totale dei dipendenti: 16,00 %

% di presenza delle donne in posizione apicale:

- Dirigente a tempo indeterminato: 100%
- Dirigente a tempo determinato: /
- Posizioni Organizzative: 16,67%
- Giunta Comunale (Assessori): 42,85 %
- Consiglio Comunale (Consiglieri): 32,00 %

2. – OBIETTIVI

Gli obiettivi GENERALI usualmente assegnati alle azioni positive, sono, come noto:

- 1) Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- 2) Promuovere una migliore 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;
- 3) 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.

Tali obiettivi debbono tuttavia inserirsi, da un lato, nel peculiare quadro di contesto del Comune di Osimo e, dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività programmate e/o svolte in attuazione del precedente Piano Triennale (2015/2017).

Nel corso del triennio 2018-2020, il Comune di Osimo intende realizzare un piano di azioni positive teso a proseguire nel raggiungimento dei 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. BENESSERE ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE:

Realizzare attività ed azioni, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo

4. COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

DESCRIZIONE:

Consolidare e rafforzare il ruolo del CUG.

OBIETTIVI PAP 2018/2020

OBIETTIVO	FINALITA' STRATEGICHE	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	TEMPISTICA	RISORSE FINANZIARIE (PER OBIETTIVO)
1) FORMAZIONE E INFORMAZIONE <i>(prosecuzione di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i>	a) Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del Piano delle Azioni Positive a tutti i dipendenti comunali attraverso comunicazione e-mail e pubblicazione all'Albo a seguito della approvazione. - Realizzare incontri periodici sulle tematiche relative alle pari opportunità, parità di genere e contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavori 	SOGGETTI ATTIVI: Consigliera di Parità, Ufficio Personale, C.E.D., Ufficio Relazioni con il Pubblico, Responsabili di Settore –Dirigenti - Segretario Generale, CUG SOGGETTI PASSIVI: Il personale dipendente, i/le Dirigenti, i/le Responsabili di Settore e/o servizi.	A seguito dell'approvazione.	€ 1.000,00 annue (Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 – Cap.1454 – Voce “Spese per formazione del personale”)
	b) Definire interventi formativi a sostegno dei dipendenti che rientrano nell'ente a seguito di lungo congedo per malattia o maternità	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire interventi formativi che contemperino le esigenze dell'amministrazione e del/la lavoratore/trice, anche conseguenti al cambiamento di mansioni/funzioni per inidoneità alle stesse. 		Entro 20 giorni dal rientro	
	c) Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire percorsi formativi che dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli di tutto il personale dipendente (in particolare delle lavoratrici part-time) e coinvolgere lavoratori/trici 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 		Almeno due eventi per ogni anno del triennio	

	maschile e femminile.	conseguire le prestazioni lavorative richieste.			
<p style="text-align: center;">3)</p> <p style="text-align: center;">BENESSERE ORGANIZZATIVO</p>	<p>a) Ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una formazione specifica rivolta ai Dirigenti e una informazione e sensibilizzazione rivolta a tutta la comunità lavorativa - Predisposizione ed effettuazione di una nuova rilevazione del benessere organizzativo percepito - Favorire libere iniziative di car pooling al fine di ottimizzare e semplificare le modalità di spostamento casa/lavoro 	<p>SOGGETTI ATTIVI: Dirigenti – Responsabili di Settore -- Segretario Generale – Ufficio Personale – CUG - SPP</p> <p>SOGGETTI PASSIVI: Tutti i dipendenti.</p>	<p>Almeno 1 evento formativo per ogni anno del triennio</p> <p>Una rilevazione nel corso dell'annualità 2018-2019 Car pooling – nel 2018</p>	<p>€ 500,00 annue (Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 – Cap.1454 – Voce “Spese per formazione del personale”)</p>
	<p>a) Garantire il diritto dei lavoratori e delle lavoratrici ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mettere in rete diversi attori e competenze, dal Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) al Comitato Unico di Garanzia, al servizio per la sicurezza del personale al medico competente 		<p>Annualmente con cadenze e calendari predefiniti</p>	
	<p>b) Favorire il miglioramento della performance generale, aumentando la consapevolezza dello spirito di “squadra”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l’engagement delle persone, per rafforzare la loro motivazione e per favorire l’ascolto e la crescita personale. - Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo - Prevedere in ogni servizio incontri periodici con il personale per l’illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di 		<p>Annualmente con cadenze e calendari predefiniti</p>	

		raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti			
<p style="text-align: center;">4)</p> <p>COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) <i>(prosecuzione di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i></p>	<p>a) Potenziare la formazione specifica dei componenti del CUG</p>	<p>- 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.</p>	<p>SOGGETTI ATTIVI:</p> <p>Dirigenti - Segretario Generale - CUG. CONSIGLIERA DI PARITA'</p> <p>SOGGETTI PASSIVI:</p> <p>Tutti i dipendenti.</p>	<p>Anni 2018/2019</p>	<p>€ 500,00 annue (Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 – Cap.1454 – Voce “Spese per formazione del personale”)</p>
	<p>b) Potenziare il ruolo di “ascolto” del CUG</p>	<p>Prevedendo:</p> <p>- momenti di incontro periodico collettivo con il personale dell'ente, al fine di verificare la corretta attuazione del Piano delle Azioni Positive.</p> <p>- momenti di incontro individuale con il singolo/a dipendente dell'ente per la rilevazione di eventuali criticità o disagi (DA PARTE DI CHI?)</p>		<p>Annualmente con cadenze e calendari predefiniti</p>	

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 CUG	Rilevazioni interne tramite questionari rivolti all'intero personale, elaborati dalla Segreteria/Affari Generali e sottoposti al controllo del CUG Momenti di incontro collettivo e individuale del personale con il CUG
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. Confronto finale con la Consiglieria di parità territorialmente competente per congruenza e realizzazioni obiettivi
TEMPISTICA	Cadenza fissa <u>semestrale</u> o a richiesta del CUG per casi particolari.

5. – DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, attraverso lo strumento del questionario sottoposto a tutto il personale, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale stesso 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 E RESO PUBBLICO TRAMITE INVIO A TUTTO IL PERSONALE – PER POSTA ELETTRONICA INTERNA – E PUBBLICATO NEL SITO ISTITUZIONALE

IL SEGRETARIO GENERALE
PRESIDENTE
COMITATO UNICO DI GARANZIA
F.to Dott. Giuliano Giulioni