



## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2016-2018

### Premessa

La presente proposta del **Piano di Azioni Positive per il triennio 2016-2018** nasce, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli dalla normativa in vigore, dal lavoro svolto dal “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG) che ha sostituito i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del Mobbing.

La “Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” del 23/05/2007 sottolinea che: “... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche. La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici. Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.*”

Il D.Lgs. 98/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna [...]” all’art. 48 prevede che: “... *le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni [...] predispongano **piani di azioni positive** tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*”

*Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto-rappresentate [...], favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.*

La stessa normativa stabilisce altresì che:

- i Piani di azioni positive abbiano durata triennale;
- le Amministrazioni pubbliche che non vi provvedano siano impossibilitate ad assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Codice sopracitato, all’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare le condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il **Piano di Azioni Positive** rappresenta quindi uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo e con il termine “azioni positive” si individuano tutte quelle misure speciali -in quanto specifiche e ben definite- e temporanee -in quanto applicabili fintanto che si rilevi un’effettiva disparità di trattamento- 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.

L’Amministrazione Comunale nel corso del 2013 ha approvato e recepito il 1° Piano di Azioni Positive per il triennio 2013-2015, del quale il presente Piano 2016-2018 risulta quindi un naturale proseguimento, anche alla luce di esperienze maturate e di criticità rilevate nel precedente periodo.

## Sintesi e dettaglio degli obiettivi del Piano di Azioni Positive del triennio 2016-2018

Nella proposta del CUG di approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2016-2018 si indicano alcuni obiettivi che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari:

1. Valorizzazione del ruolo del CUG e adeguata attività formativa dei suoi componenti;
2. Promozione e capillare diffusione di un'ottica di genere e di valorizzazione del benessere nei vari livelli dell'Amministrazione;
3. Mappatura e l'analisi del personale dipendente in un'ottica di genere;
4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere;
5. Conciliazione tra vita lavorativa e vita privata;

<b>1. VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG E RELATIVA ATTIVITA' FORMATIVA</b>				
<b>Linee intervento</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
1 - Attuare misure informatiche di comunicazione	1.1 Accrescimento della visibilità del CUG al fine di diffondere la conoscenza del ruolo e delle funzioni del Comitato e accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	Implementazione e aggiornamento della sezione intranet a disposizione del CUG  Verificare la possibile istituzione di una specifica pagina dedicata al CUG nella sezione riservata all'Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'Ente, nella quale inserire il presente Piano e una sintesi della normativa di riferimento nonché degli obiettivi, azioni, funzioni e composizione del CUG.	CUG / Segretario Generale / Dirigente Affari Generali / Comunicazione e partecipazione	Semestre successivo all'approvazione del Piano
2 – Attuare una comunicazione verbale	2.1 Creazione di modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG	Promozione di incontri periodici, con cadenza almeno annuale, tra CUG e personale dipendente, al fine di condividere proposte, azioni e linee di intervento	CUG / Tutta l'Organizzazione	Periodo di validità del Piano con cadenza almeno annuale
3 – Accrescimento competenze membri CUG	3.1 Formazione specifica sulle materie di competenza	Partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione sulle tematiche di interesse, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo e individuale	CUG / Risorse Umane / Altri Settori	Periodo di validità del Piano con cadenze da definire sui singoli ambiti di intervento.
4 - Supporto all'attività del CUG	4.1 Acquisizione dati e informazioni sul personale dipendente	Collaborazione Amministrazione comunale dei dati e delle informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività  Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni	CUG / Risorse Umane / Altri Settori	
<b>Risultati attesi:</b>				
Una comunicazione diffusa contribuirà a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, favorirà un'attiva partecipazione alle azioni che il CUG e l'Amministrazione intendono intraprendere in materia di pari opportunità e il monitoraggio delle stesse ed agevolerà la nascita di una rete in grado di accogliere e fornire informazioni sulle tematiche di interesse.				

## 2. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
1 – CUG quale organismo di supporto ai processi decisionali dell'Ente	1.1 Coinvolgimento del Comitato nei processi decisionali in ambito organizzativo e amministrativo al fine di favorire l'incontro tra le strategie organizzative dell'Ente con quelle di sviluppo e valorizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia	Presentazione agli Organi politici dell'Amministrazione del presente Piano Triennale delle Azioni Positive  Monitoraggio delle procedure dell'Amministrazione al fine di garantire il rispetto delle normative in vigore  Ricerca della massima trasparenza nelle procedure di nomina del personale dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa, di attribuzione di incarichi e di specifiche responsabilità, di trasferimento di personale tra le Aree e i Settori funzionali e di mobilità interna ed esterna	CUG / Segreteria Generale / Dirigente Affari Generali / Risorse umane/ RSU	Periodo di validità del Piano
2 – CUG quale soggetto interlocutore del personale dipendente in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo	2.1 Individuazione delle giuste modalità al fine di trasmettere a tutti i livelli della struttura consapevolezza del ruolo del CUG come centro di competenza per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere nell'ambito lavorativo	Diffusione capillare del presente Piano Triennale delle azioni positive e della Relazione annuale in tema di pari opportunità  Diffusione di statistiche sulla composizione di genere del personale dipendente	CUG / Dirigenti / Risorse umane / Tutta l'Organizzazione	
3 – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della "valorizzazione di genere"	3.1 Favorire processi di formazione del personale dipendente, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e incaricato di Posizione Organizzativa.  3.2 Miglioramento della gestione delle risorse umane e l'organizzazione del lavoro per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato e a proprio agio.	Promozione attività di formazione del personale dipendente al fine della sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere, con particolare attenzione al personale di Settori/Uffici nei quali si rilevi una maggiore criticità  Sensibilizzazione della dirigenza e degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere, nonché sulla valorizzazione del personale a loro assegnato  Effettuazione test valutativi del benessere/malessere del personale	Dirigenza / Posizioni Organizzative / Risorse Umane / Tutta l'Organizzazione	

### **Risultati attesi:**

Piena applicazione delle normative in materia nell'ambito dell'Amministrazione comunale, maggiore collaborazione tra CUG e soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale

### 3. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
1 – Mappatura dell'organizzazione del personale e sviluppo delle risorse umane in un'ottica di genere	1.1 Acquisizione delle informazioni relative alla composizione del personale dipendente per quanto attiene le caratteristiche lavorative, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali e apicali	Raccolta dei dati aggiornati sul personale in servizio e relativa suddivisione di genere all'interno dell'Ente (livello di inquadramento, anzianità anagrafica e di servizio, struttura di appartenenza, incarichi attribuiti, retribuzioni)		
	1.2 Elaborazione e analisi delle informazioni raccolte in un'ottica di <i>genere</i> e manutenzione/aggiornamento della conoscenza acquisita in merito alla composizione del personale.	Produzione di statistiche sul personale ripartite per genere, con particolare riguardo alla composizione, agli eventuali differenziali economici, alle progressioni di carriera, al tempo di permanenza nelle posizioni professionali e alla durata degli incarichi di Posizione organizzativa e di specifiche responsabilità, all'utilizzo degli istituti contrattualmente previsti quali Part-time, Telelavoro, Congedi parentali, Legge 104, etc.	CUG / Dirigente Affari generali / Risorse Umane	Periodo di validità del Piano con cadenza almeno annuale
	1.3 Promozione dei dati	Diffusione delle rielaborazioni e analisi dei dati raccolti ai vari livelli dell'Amministrazione		

**Risultati attesi:**

Le iniziative di raccolta, elaborazione e promozione dei dati sugli aspetti in argomento permetteranno di approfondire la conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione, in un ottica di genere.

#### 4. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
<p>1 – Rimozione degli ostacoli alla pari opportunità nel lavoro e nella carriera</p>	<p>1.1 Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni</p> <p>1.2 Selezione del personale ai fini dell'assunzione o delle progressioni di carriera o della mobilità interna secondo criteri di pari opportunità</p> <p>1.3 Assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali</p>	<p>Monitoraggio di bandi di concorso, degli avvisi pubblici di mobilità e delle relative commissioni al fine di assicurare che nelle selezioni non si effettui alcuna discriminazione di genere, riservando alle donne le quote previste dalle vigenti disposizioni di legge</p> <p>Garantire, in base alle vigenti normative, che in occasione di selezioni ai fini di assunzione o di promozioni giuridiche/economiche a fronte di analoga preparazione professionale tra i candidati l'eventuale scelta di quello di sesso maschile sia accompagnata da esplicita ed adeguata motivazione</p> <p>Individuazione delle figure professionali eventualmente reperibili con la mobilità interna anche attraverso l'analisi dei curriculum personali e dati raccolti nel questionario di Analisi delle competenze raccolto dall'Amministrazione</p> <p>Monitoraggio dell'equa ripartizione di premi/incentivi tra donne e uomini al fine di garantire, ad eccezione delle indennità collegate a particolari istituti contrattuali, la parità di trattamento economico</p>	<p>CUG / Dirigenti/ Risorse Umane</p>	<p>Periodo di validità del Piano</p>
<p>2 – Incentivare una maggiore presenza delle donne a livelli apicali e in settori c.d. "tecnici"</p>	<p>2.1 Favorire la consapevolezza nelle donne sulle proprie capacità e potenzialità per stimolarle all'autocandidatura per incarichi messi a selezione dall'Ente</p> <p>2.2 Valorizzazione delle competenze femminili in professioni "tecniche" o comunque storicamente caratterizzate da una prevalenza maschile nei ruoli dirigenziali e apicali</p>	<p>Coinvolgimento delle donne collocate in posizioni medio-alte ai fini della promozione della cultura dell'autocandidatura ad incarichi di maggiore responsabilità</p> <p>Individuazione dei Settori/Uffici e dei ruoli dirigenziali o apicali in cui la presenza femminile risulti nell'Ente storicamente assente o comunque deficitaria</p>	<p>CUG / Segretario generale/ Dirigenti / Risorse Umane</p>	

#### **Risultati attesi:**

Mappatura delle iniziative utili per l'autocandidatura al fine di avere un maggior numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni; il riequilibrio della presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell'eliminazione degli stereotipi di genere; valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.

## 5. CONCILIAZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti	Periodo
1 – Ottimizzazione della flessibilità degli orari di lavoro	1.1 Contribuire alle strategie delle forme di flessibilità oraria al fine dell'armonizzazione dei bisogni del personale e delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'Ente	Mappatura della flessibilità degli orari di lavoro all'interno dell'Ente e delle varie tipologie di orario presenti nell'Ente  Verifica della compatibilità delle attuali fasce orarie di flessibilità con le esigenze familiari dei dipendenti, con possibilità di deroghe temporanee per particolari situazioni personali anche non legate alla genitorialità, pur nel rispetto di un principio generale di compresenza giornaliera	CUG / Segretario Generale/ Dirigenti / Risorse Umane / RSU	Periodo di validità del Piano
2 – Ottimizzazione del Part-Time	2.1 Contribuire nelle strategie del governo del personale a part-time al fine di gestire al meglio le criticità di tipo relazionale ed organizzative che dovessero emergere nei vari Settori	Mappatura delle diverse tipologie di part-time attualmente previste all'interno dell'Ente e analisi dell'effettiva distribuzione dei part-time per categoria, profilo, genere e continuità di fruizione nel tempo  Impulso all'adozione da parte dell'Ente di un nuovo Regolamento del Part-Time che recepisca le modifiche normative in materia e ne armonizzi tipologie e durate, stabilendone eventualmente una validità superiore ai 12 mesi	CUG / Segretario Generale/ Dirigenti / Risorse Umane / RSU	
3 – Promozione dell'istituto del Telelavoro	3.1 Promuovere l'istituto del Telelavoro nei confronti dei dipendenti con comprovati motivi salute o necessità di cura o di assistenza familiare	Promuovere la presentazione di progetti di Telelavoro da parte di dipendenti con particolari esigenze personali o familiari	CUG / Dirigenti / Risorse Umane / CED / RSU	
4 – Reinserimento lavorativo per rientro dopo un'assenza prolungata	4.1 Studio di forme di affiancamento e reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenze prolungate	Favorire il reinserimento nella struttura organizzativa del dipendente che si sia assentato per un lungo periodo attraverso apposite iniziative formative/informative al fine di colmare le eventuali lacune	CUG / Dirigenti / Risorse Umane	

### **Risultati attesi:**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro senza diminuzione della produttività e dei servizi erogati dall'Ente e il reinserimento dei dipendenti a seguito di lunghi periodi di assenza.

## ***Durata, monitoraggio e valutazione del Piano di Azioni Positive***

Il Piano delle Azioni Positive avrà durata triennale dalla data di approvazione e deve essere considerato uno strumento dinamico tale da dimostrare un'effettiva efficacia nella diffusione a tutti i livelli di un'ottica di *genere*.

Nel periodo di validità dello stesso 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.

L'attività di monitoraggio, con l'obiettivo di esercitare un controllo di processo del piano e di misurarne l'impatto sulla parità ed equità di genere, sarà effettuata periodicamente mediante un'opportuna raccolta di dati ed informazioni.

Si renderà, allo scopo, necessario dar vita ad opportuni indicatori che consentano di valutare la qualità delle azioni poste in essere all'interno del Piano di Azioni Positive, per monitorare il miglioramento delle condizioni di vita e del grado di soddisfazione dei dipendenti, l'effettiva accessibilità delle donne alle posizioni apicali e di responsabilità e al fine di verificare un effettivo contrasto alle criticità rilevate nell'organizzazione comunale.

Si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese e i risultati conseguiti nel triennio, rilevando gli eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati e gli eventuali punti non realizzati, o realizzati solo in parte, con particolare riguardo alle eventuali criticità che permangano o che si debbano successivamente rilevare.