

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Quadro normativo

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare all'art. 7 prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni 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"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*

VISTO infine il “Patto dei Comuni per la parità di genere e contro la violenza sulle donne” presentato da ANCI nel marzo 2018 per combattere stereotipi, promuovere la parità e potenziare le azioni contro la violenza sulle donne , nel quale si chiede tra l’altro l’impegno dei Sindaci ad *“attuare politiche lavorative a favore delle donne che promuovano piani di azioni positive sia interni alle amministrazioni sia nell’ambito delle società partecipate e controllate dalle amministrazioni stesse”*.

La situazione nel Comune di Castellarano

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, il personale del Comune di Castellarano è costantemente calato e, in assenza di turn-over, non si è verificato un ricambio generazionale.

La struttura ha conosciuto quindi una profonda trasformazione che ha riguardato tutto il personale, con assunzioni di nuove competenze/responsabilità.

Il blocco delle retribuzioni dal 2010 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., oltre che per assicurare la tenuta dell’organizzazione comunque soggetta a rapidi mutamenti.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata *“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”*

L’impegno dell’Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati nei trienni 2010/2012 , 2013/2015, 2017/2019 i piani delle azioni positive;
- è stata effettuata nell’anno 2011 la rilevazione del rischio da stress lavoro-correlato e annualmente la rilevazione dei “fattori sentinella” e del tasso di assenteismo e tali rilevazioni non hanno fatto emergere criticità;
- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni che residenziali, prevedendo anche frequenti momenti di formazione interna;

Il personale in servizio

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, segretario comunale e personale assunto a tempo determinato ex art. 90 e 110 TUEL è la seguente:

dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Segretario	Artt. 90 e 110	Totale
Donne	5	31	12	/	/	48
Uomini	5	4	4	1	2	16
Totale	10	35	16	1	2	64

Per quanto riguarda i dirigenti e le posizioni organizzative, occorre precisare che queste ultime corrispondono per lo più ai titolari del ruolo di Responsabili dei servizi dei diversi settori , e la situazione del personale risulta essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di responsabilità	Cat. D ₃	Cat D ₁	Dirigenti Segretario Generale	Totale

Donne	/	/	/	/
Uomini	3	/	1	4
Totale	3	/	/	4

I dipendenti part time sono 17, di cui 16 donne che hanno richiesto la riduzione oraria per motivi personali e familiari, evidenziando anche in questo caso il peso differente nella distribuzione del lavoro di cura familiare.

La situazione per età/categoria e titolo di studio/categoria suddivisa tra uomini e donne è la seguente:

dipendenti suddivisi per età e categoria				
dipendenti Capisettore e segretario	< 40 anni	40-50 anni	> 50 anni	Totale
Donne	/	/	/	/
Uomini	/	25%	75%	100%
dipendenti cat. D	< 40 anni	40-50 anni	> 50 anni	Totale
Donne	/	20%	80%	100%
Uomini	/	/	100%	100%
dipendenti cat. C	< 40 anni	40-50 anni	> 50 anni	Totale
Donne	19,35%	48,38%	32,25%	100%
Uomini	25,00%	75%	/	100%
dipendenti cat. B	< 40 anni	40-50 anni	> 50 anni	Totale
Donne	16,66%	16,66%	66,66%	100%
Uomini	50%	25%	25%	100%

dipendenti suddivisi per titolo di studio e categoria				
dipendenti Capisettore e segretario	sc. Obbligo	diploma	laurea	Totale
Donne	/	/	/	/
Uomini	/	/	100%	100%
dipendenti cat. D	sc. Obbligo	diploma	laurea	Totale
Donne	/	60,00%	40%	100%
Uomini	/	100%	/	100%
dipendenti cat. C	sc. Obbligo	diploma	laurea	Totale
Donne	/	93,54%	6,45%	100%
Uomini	/	75%	25%	100%
dipendenti cat. B	sc. Obbligo	diploma	laurea	Totale
Donne	25%	75%	/	100%
Uomini	/	50%	50%	100%

Dai dati sopra riportati si rileva una distribuzione analoga per età tra uomini e donne all'interno delle categorie, che risulta comunque piuttosto alta, soprattutto per le categorie più alte, una distribuzione per categorie e titoli di studio non totalmente in linea con i titoli attualmente richiesti per l'accesso dall'esterno, e che denota una scarsità di personale laureato all'interno della struttura, e con una leggera prevalenza delle donne laureate sugli uomini.

Obiettivi Generali del Piano

Il Comune di Castellarano nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- miglioramento del benessere organizzativo dell'ente
- conciliazione del lavoro con le esigenze familiari

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Per quanto riguarda le azioni positive del triennio 2019-2021 si deve tener conto quanto segue, come verificato in passato.:

- Monitoraggio e analisi delle richieste / concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie

Di norma è stata sempre rilevata l'assenza di difficoltà da parte dei dipendenti nell'ottenere variazioni di orario, permessi e aspettative varie per la conciliazione dei tempi vita-lavoro. Le autorizzazioni hanno inoltre generalmente un limite temporale in modo da rivalutare le esigenze espresse dai dipendenti e consentire anche ai colleghi di usufruire delle stesse opportunità.

Si è evidenziato un maggior ricorso a strumenti simili da parte di dipendenti sempre più maturi, in quanto al lavoro di cura tradizionale delle giovani madri nei confronti dei loro figli, si è aggiunto in maniera significativa il lavoro di cura, quasi sempre femminile, nei confronti di genitori e altri parenti anziani

- Formazione del personale

Non sono state rilevate difficoltà da parte dei dipendenti con problemi di salute o particolari carichi familiari nell'accedere alla formazione. In alternativa alla partecipazione a corsi in altre sedi, il personale viene formato internamente.

AZIONI POSITIVE

Azione: 1.

Titolo: monitoraggio e analisi delle richieste / concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Soggetti coinvolti: Servizio personale e organizzazione, Responsabili di Settore

Destinatari: tutto il personale

Azione: 2.

Titolo: formazione del personale

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.

Privilegiare modalità di formazione interna, o quella organizzata dall'Unione Tresinaro Secchia, che comunque è meno impattante dal punto di vista dell'organizzazione e degli spostamenti richiesti.

Soggetti coinvolti: Servizio personale e organizzazione, Responsabili di Settore

Destinatari: tutto il personale

Azione 3: Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

Descrizione dell'intervento:

Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore, tutto il personale;

Destinatari: tutto il personale

Azione 4: Maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Settore/Servizio degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Obiettivi: aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

Interventi: prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore;

Destinatari: tutto il personale

Durata del Piano. Pubblicazione.

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il piano sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente. Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.