

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PERIODO 2016/2018

Premesse

Con deliberazione della giunta municipale n. 210 del 12 novembre 2013 è stato approvato il Piano comunale delle azioni positive - periodo 2013/2015.

Tale piano è stato realizzato con il rilevante contributo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), istituito il 13 febbraio 2013, al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta.

Alla scadenza del triennio di riferimento, è necessario provvedere alla redazione del nuovo piano per il triennio 2016/2018.

Dalle analisi effettuate, in esito all'attuazione del piano 2013/2015, con riferimento alla situazione organizzativa dell'Ente, le linee osservate per la redazione del nuovo piano sono le seguenti:

- coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

- in continuità con i piani precedenti, si conferma l'idea in base alla quale il raggiungimento di tali obiettivi richiede, innanzitutto, un cambiamento organizzativo sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente, e non solo misure ed azioni specifiche. Prima di tutto ci si è soffermati circa lo stato di attuazione del precedente piano, anche con un confronto con CUG, RSU, Dirigenti ed alcuni uffici campione, RSSP, per rilevare che:

- a fronte di un documento di rilevante valore nei suoi contenuti, il livello di coinvolgimento ed interesse del personale risulta molto limitato;
- non emergono all'interno della struttura situazioni di discriminazione; si evidenziano piuttosto alcune problematiche organizzative inerenti le difficoltà di comunicazione tra alcuni uffici, in alcuni casi un disagio – le cui ragioni vanno analizzate e verificate - che sfocia anche in atteggiamento di disaffezione verso l'Ente; queste situazioni compromettono il clima organizzativo e possono comportare anche risvolti negativi in relazione alla qualità dei servizi;
- alcuni degli obiettivi del piano risultano non raggiunti, in quanto le azioni avviate, per i più diversi motivi, non hanno potuto trovare piena attuazione;
- una rilevante esigenza emersa è quella di una maggiore condivisione e coinvolgimento, con riferimento a nuove modalità operative, anche in relazione all'utilizzo delle procedure informatiche;

Alla luce di tutto questo, si è ritenuto di provvedere alla stesura del nuovo piano :

- confermando il piano 2013/2015, documento che viene oggi ritenuto di piena attualità e validità;
- per le ragioni evidenziate e nell'intesa che alcune problematiche vanno affrontate in modo puntuale ed efficace, anche in relazione ai tempi, individuando alcuni obiettivi che, coerenti

con quelli generali indicati dal piano 2013/2015, siano operativi in quanto vengano declinati in attività puntuali, concrete e di cui poter monitorare l'efficacia anche nel breve periodo; per far questo si è anche ritenuto importante individuare ed esplicitare ruoli e referenti.

L'attuale struttura dell'Ente:

Dipendenti a tempo indeterminato alla data del 31/12/2015, distinti per genere e categoria di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	4	0
B1	16	11
B3	15	16
C	20	30
D1	8	9
D3	4	1
DIRIGENTI	2	0
SEGRETARIO GENERALE	0	1
TOTALE	69	68

Totale dipendenti a tempo indeterminato: n. 137
Totale uomini a tempo indeterminato: n. 69 50,36%
Totale donne a tempo indeterminato: n. 68 49,64%

Dipendenti a tempo determinato alla data del 31/12/2015, distinti per genere e categoria di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B3	3	0
C	1	1
D1	0	1
TOTALE	4	2

Totale dipendenti a tempo determinato: n. 6
Totale uomini a tempo determinato: n. 4 66,67%
Totale donne a tempo determinato: n. 2 33,33%

Dipendenti a tempo indeterminato a part-time, alla data del 31/12/2015, distinto per genere e categoria di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	0	0
B1	2	5
B3	1	10
C	5	13
D1	0	3

D3	1	1
DIRIGENTI	0	0
SEGRETARIO GENERALE	0	0
TOTALE	9	32

Totale dipendenti a tempo indeterminato ed a part-time: n. 41
Totale uomini a tempo indeterminato ed a part-time: n. 9
Totale donne a tempo indeterminato ed a part-time: n. 32
Percentuale di personale a part-time sul totale dei dipendenti di qualifica non dirigenziale (n. 134) = 30,59%

Da un'analisi dei dati sopra esposti, si possono trarre le seguenti considerazioni:

- 1) vi è una sostanziale parità di personale di genere femminile, rispetto al totale del personale, a dimostrazione che la politica di genere è pienamente attuata;
- 2) vi è prevalenza di donne nella categoria C e D (area direttiva), mentre vi è una lieve prevalenza di uomini nelle cat. B;
- 3) l'istituto del part time è utilizzato da una percentuale significativa di dipendenti (30,59%), la maggior parte sono donne; L'Ente ha sempre concesso la massima flessibilità dell'orario di lavoro;
- 5) n. 16 dipendenti nell'anno 2015 hanno usufruito di istituti a tutela e sostegno della maternità/paternità, L. 104/92 e L. 53/2000, di cui 11 donne (68,75%) e 5 uomini (31,25%);
- 6) alla formazione partecipano entrambi i generi, con una media di più di 1 corso all'anno a dipendente.

Fonti Normative

Si ritiene ancora utile richiamare le fonti normative:

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

Art. 7 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE **Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

Decreto Legislativo 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" e s.m.i.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.

Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n.5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione).

Legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 21

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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"

I documenti di riferimento

Si precisa ancora che il Piano 2013/2015, approvato con la citata deliberazione n. 210 del

12.11.2013 costituisce documento generale di riferimento, nell'ambito del quale sono individuati gli obiettivi per il prossimo triennio.

Altri documenti che rilevano e che qui si richiamano sono: il vigente Piano comunale anticorruzione e il Piano triennale sulla Integrità e Trasparenza; il progetto Concilia, finanziato con contributo regionale.

Il ruolo del CUG

Rimane ovviamente confermato che l'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate per esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni;
- discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti, che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

A tal fine l'Ente ha istituito il Comitato Unico di Garanzia, a cui ogni lavoratore può rivolgersi, in quanto lo stesso ha compiti:

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Gli altri soggetti coinvolti

Gli altri soggetti coinvolti oltre il CUG, sono la RSU e le OOSS, i dirigenti e responsabili degli Uffici, il RSPP.

IL PIANO

GLI OBIETTIVI GENERALI

- 1. OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO E AMBIENTE DI LAVORO**
- 2. OBIETTIVO: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO**
- 3. OBIETTIVO: FORMAZIONE E INFORMAZIONE**
- 4. OBIETTIVO: COMUNICAZIONE E ASCOLTO**
- 5. OBIETTIVO: REDAZIONE CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI**

DURATA E DIVULGAZIONE DEL PIANO

OBIETTIVI GENERALI

Nel corso del triennio il Comune di Feltre intende realizzare un piano di azioni positive, teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali. Promozione di una nuova indagine di benessere organizzativo
- **Obiettivo 2:** Promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro
- **Obiettivo 3:** Promuovere attività formative/informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell'ambiente di lavoro, al fine di sviluppare un maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando alla creazione di un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nei dipendenti
- **Obiettivo 4:** Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente. Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi
- **Obiettivo 5:** Implementare gli strumenti, anche regolamentari, finalizzati alla maggiore garanzia possibile, per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori; ai sensi dell'art. 57 del decreto leg.vo n. 165 del 30 marzo 2001, si ritiene di adottare un codice etico, al fine di prevenire e contrastare qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro e di tutelare l'integrità psico-fisica dei lavoratori .

1. OBIETTIVO: BENESSERE ORGANIZZATIVO E AMBIENTE DI LAVORO

Attività prevista:

Realizzazione di una nuova indagine sul personale dipendente, volta a rilevare il livello di benessere organizzativo (il riferimento è anche alle previsioni del decreto leg.vo 81/2008), prevedendo una prima fase di analisi oggettiva, in relazione alle diverse strutture dell'ente e in una seconda fase (soggettiva), secondo gli esiti della prima; i risultati dell'indagine suggeriranno le misure necessarie ad affrontare le problematiche emerse, che dovranno essere programmate ed attuate;

Referenti:

RSPP; in collaborazione con: U.O.Affari Generali , ufficio Personale, altre collaborazioni (tirocini, stage);

Tempi

L'attività va realizzata entro il 30 giugno 2016; in seguito saranno calendarizzate le misure compensative e effettuati i necessari aggiornamenti;

2. OBIETTIVO: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/LAVORO

Attività prevista :

- Verifica della adeguatezza della attuale Regolamentazione degli orari di lavoro, anche in relazione ad esigenze specifiche e temporanee dei lavoratori con problemi di assistenza a figli e familiari, volte ad ampliare e differenziare l'orario di servizio e/o lavoro, nel rispetto comunque di fasce orarie da determinare.
- Completamento del lavoro avviato in tema di orari di lavoro, in coordinamento con quanto previsto dal Progetto Concilia; in particolare :
 - realizzazione indagine interna su adeguatezza orari di lavoro;

- realizzazione indagine esterna su adeguatezza orari di apertura al pubblico;
- predisposizione nuovo piano degli orari;

Referenti:

Ufficio Personale, altre collaborazione (tirocini, stage); saranno coinvolti tutti gli attori interni a ciò interessati e attori esterni quali utenti ed Associazioni;

Tempi

L'attività va realizzata entro il 31 dicembre 2016; in seguito saranno calendarizzati i necessari aggiornamenti;

3 OBIETTIVO: FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Attività prevista :

- Integrazione dei piani di formazione con iniziative atte a favorire il maggiore coinvolgimento possibile dei dipendenti su temi trasversali di interesse;
- Realizzazione di iniziative di formazione specifiche sulle tematiche e problematiche del pubblico impiego a favore di gruppi di dipendenti appartenenti a diversi uffici;
- Iniziative di formazione e informazione interna finalizzate a: - favorire la condivisione di diverse modalità di lavoro e utilizzo strumenti informatici; - considerare le esigenze al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (congedi parentali, o assenze prolungate dovute ad esigenze familiari o personali o malattia) prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti circa cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento del rientro, sia mediante l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative tenute anche da personale interno, per mantenere le competenze ad un livello costante e rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.

Referenti:

Ufficio Personale, altre collaborazione (formatori esterni), CUG;

Tempi

Le iniziative saranno realizzate nel triennio;

4. OBIETTIVI : COMUNICAZIONE E ASCOLTO

Il Comitato Unico di garanzia di impegno a promuovere la propria attività mediante:

- istituzione di una casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi;
- pubblicazione nelle bacheche informative nelle varie sedi dell'Ente.

L'ente si impegna a dare preventiva informazione al Comitato Unico di garanzia, in merito a ogni iniziativa che intenda attuare e che abbia riflessi sull'organizzazione del lavoro, sull'attività lavorativa e sui lavoratori (ad. es. in materia di orario di lavoro, part time, formazione, riorganizzazione, mobilità e trasferimenti del personale, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa su tematiche di competenza del CUG)

5. OBIETTIVO: REDAZIONE CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Attività prevista :

- predisposizione ed approvazione del codice etico di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Feltre, mediante un percorso partecipato coinvolgendo tutti i soggetti interessati all'interno dell'Ente ;
- pubblicazione del Codice e attività informativa.

Referenti:

Segreteria generale, sanno coinvolti tutti gli attori interni a ciò interessati e attori esterni quali utenti ed Associazioni;

Tempi

L'attività va realizzata entro il 31 dicembre 2016 .

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2016 - 2018.

Il piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

A cura del CUG e della RSU saranno promosse iniziative finalizzate a promuovere la conoscenza dei contenuti e delle finalità del Piano.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche nell'ottica di un aggiornamento dello stesso.

Feltre, 21 gennaio 2016