



## CITTA' DI ADRIA

### PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015 – 2017

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

#### ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE AL 31.12.2014

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici :

TIPOLOGIA LAVORO	2014		
	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIPENDENTI	68	48	116

#### Composizione del personale dipendente per categoria e genere

Categoria	Uomini	Donne	Totale
A		1	1
B	40	14	54
C	15	19	34
D	13	11	24
Pos.Organizzative	2	2	4
Dirigenti	1	2	3
<b>Totale</b>	<b>69</b>	<b>47</b>	<b>116</b>

#### Composizione del personale dipendente per genere ed età

Età	Uomini	Donne	Totale
Da 18 a 24	=	=	=
Da 25 a 34	2	1	3
Da 35 a 44	5	8	13
Da 45 a 49	5	3	8
Da 50 a 59	44	28	72
Da 60 e più	12	8	20
<b>Totale</b>	<b>68</b>	<b>48</b>	<b>116</b>

### Composizione del personale dipendente part-time per categoria e genere

Età	Uomini	Donne	Totale
A			
B	2		2
C			
D		2	2
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

### Assenze per malattia del personale dipendente

Assenze per malattia	Giornate assenza donne	Giornate assenza uomini
<b>Dipendenti</b>	<b>264</b>	<b>425</b>

### Congedi parentali e maternità del personale dipendente

N° assenze per maternità	Giornate assenza donne	Giornate assenza uomini
Astensioni obbligatorie	=	
Interdizione gravidanza	=	
Congedi facoltativi	=	30
Permesso retribuito malattia figli	=	=
Permesso non retribuito malattia figli	=	=
<b>Totale</b>	<b>=</b>	<b>30</b>

### Assenze per permessi legge 104/92

Assenze per permessi legge 104	N° ore usufruite da donne	N° ore usufruite da uomini
Permesso retribuito legge 104	983 ½	702

Al 31 dicembre 2014 il personale del Comune di Adria è di **116** dipendenti, **68** sono maschi e **48** femmine.

Il numero è variato in diminuzione rispetto l'anno precedente, che risultava di **121** unità. La presenza femminile si attesta al **41,38 %**.

Con riguardo alle categorie contrattuali il **20,69%** dei dipendenti risulta inquadrato nella categoria D, il **29,31%** nella categoria C e per il **48,28%** nelle categorie A e B.

In rapporto al tasso di femminilizzazione dell'occupazione (**41,38%**) le donne risultano sottorappresentate nella categoria B (esecutore), mentre sono ben rappresentate nelle categorie C (Istruttore) e D (istruttore direttivo-funzionario).

Le donne dirigenti sono **2** su **3**.

La maggioranza del personale che lavora nell'Ente ha più di **55 anni (52,59%)**

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

### Obiettivo 1) PARI OPPORTUNITA'

In coerenza e in continuità con il Piano Azioni Positive 2012-2014 si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

#### A) Conciliazione

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'ente comunale.

La scelta delle azioni è dettata dalla consapevolezza che i dipendenti comunali, in particolare di genere femminile, spesso si fanno carico al contempo della cura dei loro familiari, minori o anziani e vivono un particolare disagio dovuto alla necessità di conciliare efficacemente questi ruoli.

#### Tipologia oraria agevolata:

- Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio Dirigente di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali.

#### ➤ Analisi esigenze lavoratori/esigenze ente comunale

L'azione si concretizza in una raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle loro necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio personale e tutti i dipendenti
- Destinatari: tutti i dipendenti

#### B) Azioni di sensibilizzazione:

Presenza di coscienza delle nuove criticità che emergono a seguito del prolungamento della permanenza del personale alle dipendenze dell'amministrazione, anche a causa delle nuove normative in materia pensionistica.

Un monitoraggio di tali criticità sarà svolto in riferimento alle diverse condizioni professionali, a quelle dell'ambiente di lavoro, alla situazione culturale e di aggiornamento professionale di ciascuno, alle eventuali patologie legate all'età e ad altri fattori che emergessero dalla somministrazione dei questionari di cui all'azione "A" dell'obiettivo 1.

Il fine dell'azione è non solo di far emergere particolari situazioni di disagio presenti ma, possibilmente, di anticiparle ponendo attenzione alla "persona" lavoratrice nelle diverse età produttive che necessariamente comportano un coinvolgimento professionale ed emotivo, dinamiche relazionali e prospettive differenti.

Obiettivo finale dell'azione sarà quello di comprendere le nuove esigenze e criticità insorte, dando risposte adeguate, tra le quali anche la possibilità di sostegno e riqualificazione professionale per i soggetti destinatari.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio personale e dipendenti per fasce di età
- Destinatari: dipendenti per fasce di età (adesione su base volontaria)

**Età:**

- indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 60-65 anni, per evidenziare eventuali criticità o esigenze;
- sviluppo di un progetto “staffetta”: previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più “anziani” (anche nell’ottica di “sostenere” e valorizzare il ruolo all’interno dell’organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l’uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso.

**Obiettivo 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Rilevare il grado di Benessere Organizzativo percepito dai dipendenti dell’Amministrazione e nella fase di predisposizione del piano di miglioramento che l’Amministrazione, di conseguenza, dovrà adottare, in stretta sinergia con le azioni già previste dal presente Piano.

In particolare, gli ambiti di intervento sono i seguenti:

- a) somministrazione del questionario a tutti i dipendenti;
- b) analisi degli esiti dell’indagine ed individuazione delle criticità;
- c) predisposizione delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse;
- a) individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

**DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell’Ente nell’apposita sezione.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato all’Albo Pretorio dell’Ente, sul sito internet del Comune e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.