

Comune di Belluno



Piano delle Azioni Positive 2015-2017

Le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli enti pubblici non economici predispongono, in applicazione del d.lgs.vo n. 196/2000, Piani di Azioni Positive, di durata triennale, finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Il Comune di Belluno

- con delibera G.C. n. 12 del 07.02.2012, ha approvato il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2012-2014;
- a seguito dell'entrata in vigore della legge 183/2010, con determinazione 545 del 23.10.2013 ha nominato i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), organismo che ha sostituito il Comitato per le Pari Opportunità, 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;
- con successiva determinazione n. 287 del 29.5.2015, ha nominato un nuovo componente del CUG (in sostituzione di un componente dimissionario) ed a seguito delle dimissioni del presidente ha invitato il CUG a individuare il nuovo presidente scegliendolo tra i componenti designati dall'Amministrazione, e pertanto è stato individuato il componente di parte comunale dr. Mauro Martinelli;

La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto “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”, in relazione agli obiettivi di questo organismo stabilisce fra l’altro quanto segue: “Assicurare nell’ambito del lavoro pubblico parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza e all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua”.

La medesima direttiva stabilisce altresì che il CUG abbia a titolo esemplificativo i seguenti compiti propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità (...);

Il CUG ha dunque istituzionalmente il compito di proporre il piano delle azioni positive. La legge prevede poi che il piano elaborato dalle Pubbliche amministrazioni sia sottoposto al parere della RSU e della Consiglieria di Parità territorialmente competente.

Il nuovo Piano delle Azioni Positive per il triennio 2015-2017 è lo strumento che, in continuità con il piano precedente, intende proseguire nell'applicazione concreta delle pari opportunità con l'obiettivo di favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e di sviluppare il concetto di benessere organizzativo.

Il Piano 2012-2014 del Comune di Belluno si sviluppava secondo i seguenti obiettivi ed azioni positive da attivare.

OBIETTIVI

- **intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente**, accelerando e favorendo il cambiamento nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
- **favorire la crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sotto rappresentate**, anche incentivando l'inserimento di figure maschili in ambiti lavorativi sinora appannaggio prevalentemente di donne, quali i servizi per l'infanzia;
- **favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari** attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze e le condizioni, le situazioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti;
- **sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione** del lavoro attraverso la conoscenza e formazione delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'amministrazione;
- aumentare la consapevolezza che leggere i fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente;
- **individuare competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'ente, la capacità di trattenere all'interno le professionalità migliori** oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo generale.

AZIONI POSITIVE PREVISTE DAL PRECEDENTE PIANO 2012-2014

Costituzione del Comitato Unico di Garanzia

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende istituire il Comitato Unico di Garanzia, come previsto dall'art 21 della legge 04.10.2010 n. 183.

Piano rivolto a: dipendenti del Comune.

Tempistica di realizzazione: dicembre 2012

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Utilizzando il canale del Portale si intende portare a conoscenza di tutto il personale dipendente la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità.

Piano rivolto a: dipendenti del Comune.

Tempistica di realizzazione: dicembre 2012

Indagine conoscitiva del benessere organizzativo del personale

Svolgere una indagine conoscitiva sul lavoro all'interno del Comune con il monitoraggio e l'aggiornamento statistico di genere sulla situazione del personale dipendente e sulle retribuzioni, attraverso la raccolta sistematica e l'elaborazione di dati anche già in possesso del Comune.

Piano rivolto a: dipendenti del Comune

Tempistica di realizzazione: agosto 2013

Sostegno maternità-paternità

Favorire il rientro da una maternità-paternità o da un'assenza prolungata motivata da esigenze familiari legate alla cura delle persone, anche attraverso la predisposizione di un sistema che possa mantenere costante il rapporto con il Comune anche attraverso percorsi di formazione/reinserimento al momento del rientro al lavoro.

Piano rivolto a: dipendenti del Comune

Tempistica di realizzazione: dicembre 2012

UFFICI COINVOLTI/PERSONALE COINVOLTO

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i dirigenti e le posizioni organizzative oltre ai Servizi Segreteria Generale, Sirp, Servizi informatici e Servizio Personale.

I RISULTATI DEL PIANO 2012-2014 COME BASE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO 2015-2017

Le azioni positive previste dal Piano 2012/2014 sono state realizzate

- completamente: costituzione del CUG e azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità;
- parzialmente: in relazione all'indagine conoscitiva del benessere organizzativo del personale è stato chiesto ai dipendenti di compilare un questionario, che è stato successivamente raccolto dall'amministrazione nella persona dell'Assessore al Personale; a seguito della raccolta dati l'Assessore al personale ha predisposto una relazione che ha presentato alla Giunta.
- parzialmente: in relazione al sostegno maternità-paternità l'Ente ha provveduto ad accogliere le richieste di passaggio al regime di lavoro a tempo parziale presentate da dipendenti rientrate dall'assenza per maternità e precedentemente con regime di lavoro full-time. Non sono stati richiesti, in tali occasioni, particolari percorsi di formazione e reinserimento; detti percorsi sono stati invece attivati in occasione di mobilità interne da ufficio ad ufficio.

IL METODO E I CONTENUTI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2015-2017

La definizione di "azione positiva" è quella che vede tale azione come la misura indirizzata ad un gruppo particolare al fine di prevenire ed eliminare le discriminazioni. Tali azioni possono anche essere considerate come discriminazioni positive a favore di gruppi "svantaggiati", in particolare le donne che scontano maggiori difficoltà nella carriera e che nel Comune di Belluno sono pari al

51,66% del personale (n. 124 su un totale complessivo al 31.12.2014 di 240 dipendenti di ruolo).

Secondo la lettera della legge le azioni positive hanno i seguenti scopi prioritari:

- a) *eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- b) *favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- c) *(.....);*
- d) *superare 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;*
- e) *promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed a livelli di responsabilità;*
- f) *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. (Art. 42 d.lgs. 198/2006).*

Se è vero dunque che il P.A.P. deve, per legge, proporre misure concrete per superare le disparità fra uomo e donna sul luogo di lavoro, si ritiene tuttavia opportuno considerare la predisposizione del documento nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo della struttura comunale, stanti le rilevanti funzioni del CUG.

Altro rilevante elemento da considerare è il fatto che il nuovo piano si pone in un contesto già avviato, avendo già avuto il Comune un Piano delle Azioni Positive. Perciò la predisposizione del nuovo piano prende le mosse dall'esame delle azioni già previste dal piano 2012/2014 e sopra riportate.

Alla luce di quanto sopra, emerge la necessità di avviare interventi all'interno delle seguenti aree:

Area 1: Formazione e informazione

Nell'ambito di quest'area di intervento si ritengono attivabili alcune azioni volte:

- 1) all'elaborazione di un articolato progetto di indagine conoscitiva sul clima organizzativo interno all'Ente utile al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di ulteriori azioni positive;
- 2) ad individuare proposte formative per le dipendenti e i dipendenti utili ad accrescere le opportunità di sviluppo professionale anche nell'ambito di un perseguimento di un maggior benessere organizzativo, con l'obiettivo finale di incrementare il livello di performance organizzativa complessiva dell'Ente, e la performance individuale del personale dipendente;
- 3) a formare i componenti del CUG per lo svolgimento del proprio ruolo.

Area 2: Famiglia e carriera

Emerge la necessità di affrontare la tematica della conciliazione, individuando sia strumenti diretti che possibili interventi sui servizi (ad es. Tariffe o stalli agevolati per il parcheggio dei dipendenti, riserva di posti negli asili nido comunali o nel centro estivo per i figli dei dipendenti) ed adeguando gli strumenti regolamentari attualmente vigenti (regolamento sul part-time, regolamento sugli

incarichi extra-istituzionali, etc.) alla nuova realtà organizzativa.

Area 3: Salute e benessere

Uno tra gli elementi fondamentali dell'attuale sviluppo occupazionale all'interno degli Enti Pubblici è l'aumento dell'età media dei/delle dipendenti; altro elemento rilevante è costituito dalla prevenzione delle discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro; infine risulta fondamentale riconoscere ed affrontare su più livelli ogni situazione di malessere sul luogo di lavoro.

In tali ambiti la raccolta di dati informativi, le politiche di conciliazione e l'obiettivo del benessere organizzativo continuano a costituire utili riferimenti nella definizione di nuove azioni conseguenti. Queste aree di intervento non costituiscono peraltro una ripartizione rigida ma un filo conduttore che riassume e dà unità al nuovo piano.

Di seguito le specifiche degli interventi suddivisi per aree

Area 1

1.1 Supporto alla costruzione del ruolo del CUG

Finalità: Per svolgere al meglio le proprie funzioni è necessaria un'attività formativa specifica rivolta al CUG. A pieno titolo essa costituisce un'azione positiva poiché fra le funzioni del CUG vi è quella di proporre azioni positive e di vigilare su eventuali discriminazioni.

Modalità/Azioni/Tempi: L'attività formativa dovrà svolgersi prevalentemente nel 2015, con possibili aggiornamenti nelle annualità successive.

Verrà steso un progetto formativo adeguato con il Settore Personale.

Risorse economiche: Peg Servizio Personale

1.2 Informazione del personale su costituzione e funzioni del CUG e sul codice di condotta

Finalità: informare i dipendenti rispetto a competenze ruoli, concetti di discriminazione in base al genere, altre discriminazioni, molestie, mobbing.

Modalità/Azioni/Tempi: Si prevede un'attività informativa di base nel corso del 2015, sia attraverso stampati, sia mediante l'inserimento di documentazione sulla rete comunale. Nel corso del 2015-2016 saranno effettuate anche azioni più mirate che accompagneranno la somministrazione di questionari sul benessere organizzativo.

Risorse economiche: Peg Servizio Personale

1.3 Sviluppo professionale

Finalità: rilevare dati rigorosi sul clima/benessere organizzativo così come percepito dai e dalle dipendenti e sulle principali problematiche aperte; i dati, opportunamente analizzati, costituiranno la base conoscitiva per elaborare proposte d'intervento e eventuali misure correttive.

Modalità/Azioni/Tempi: con la collaborazione dell'Università di Padova si procederà ad elaborare questionari, somministrarli e analizzarli. Tale processo ha durata biennale (2015-2016) e viene svolto per step che consentano un'elaborazione via via più specifica e tarata sulle diverse figure professionali operanti all'interno dell'Ente. CUG, Segreteria Generale e Servizio Personale costituiranno un'unità di progetto con il compito di sostenere ed indirizzare l'indagine sulle effettive necessità organizzative, oltre che analizzarne i risultati nell'ottica di favorire la definizione di un piano d'interventi mirato all'accrescimento del benessere e al perseguimento di una maggiore parità fra lavoratrici e lavoratori.

Sempre allo scopo di fornire dati conoscitivi utili per l'elaborazione di proposte di miglioramento, specifiche rilevazioni riguardanti il personale dell'Ente saranno poste in essere sulla composizione dell'attuale organico (distribuzione per categoria e profilo professionale, genere, età, impegno orario) e su possibili modalità di misurazione dell'attività di ciascun ufficio; una particolare attenzione sarà riservata alle rilevazioni riguardanti il personale part time, gli orari di lavoro e di servizio, l'apertura al pubblico nelle diverse strutture comunali.

Risorse economiche: Peg Servizio Personale / Segreteria Generale

1.4 Formazione per le dipendenti e i dipendenti

Finalità: favorire la crescita delle competenze, anche in relazione a situazioni di burn out, aumentare il benessere e la soddisfazione professionale, favorire la carriera delle donne, e di chiunque parta da una situazione che può pregiudicare percorsi di crescita.

Modalità/Azioni/Tempi: mantenendo un contatto costante con l'ufficio formazione, s'individuano interventi formativi, in particolare per il personale riqualificato, o in corso di riqualificazione, con attenzione all'elaborazione di progetti formativi tarati sulle esigenze delle dipendenti. Durata dell'azione sull'arco del triennio.

Risorse economiche: Peg Servizio Personale

1.5 Mappatura delle competenze

Finalità: agevolare all'interno del Comune l'incontro tra "domanda e offerta" di professionalità, secondo modalità definite e trasparenti, per garantire la valorizzazione delle competenze nella logica della "persona giusta al posto giusto".

Modalità/Azioni/Tempi: realizzazione di uno studio sulle modalità più idonee per favorire la trasparenza e la snellezza delle procedure di assegnazione/mobilità interna del personale, mediante azioni quali ad esempio l'aggiornamento dei curriculum on line, l'attivazione di un procedimento standard di acquisizione delle disponibilità a spostarsi e delle richieste di personale, la sperimentazione del bilancio delle competenze. La verifica di fattibilità è ipotizzabile entro metà 2016, tenuto conto anche dei risultati delle prime indagini sul benessere, per consentire l'avvio ed una prima verifica entro la fine del periodo di validità del piano.

Risorse economiche: l'attuazione dell'azione potrebbe comportare la necessità di un supporto professionale, da considerare nel quadro del PEG del Servizio Personale.

Area 2: La conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro come via al benessere

Un tema tipico delle pari opportunità sul luogo di lavoro è quello della conciliazione. Per garantire pari opportunità di carriera, benessere, realizzazione sul luogo di lavoro, occorre individuare modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi prevenendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di carriera ed in generale del benessere, ma anche della qualità stessa dei servizi resi. In particolare l'utilizzo del part-time come unica possibilità di conciliazione può comportare un sacrificio economico che pregiudica il benessere, mentre esistono anche strumenti (orari più flessibili, servizi a disposizione dei dipendenti e delle dipendenti ecc.) con cui si può agevolare la conciliazione contemperando il rispetto degli orari di servizio. Si rileva anche che con l'avanzare dell'età media dei dipendenti le necessità stesse di conciliazione si vanno evolvendo. Anche a questo proposito le indagini sul benessere possono costituire una base preziosa da cui partire per la proposta di azioni mirate.

2.1. Conciliazione e benessere nella contrattazione collettiva

Finalità: fare in modo che nelle sedi di contrattazione decentrata siano considerate anche il possibile inserimento di misure di conciliazione.

Modalità/Azioni/Tempi: prevedere una serie di approfondimenti, da avviare entro il 2015 con il coinvolgimento della RSU e delle delegazioni trattanti, per individuare i punti essenziali di una concreta prospettiva di conciliazione, valorizzazione e motivazione professionale. Stante la scarsità di risorse economiche disponibili, le misure di conciliazione costituiscono un'opportunità importante, che va colta anche in un'ottica di miglioramento del clima organizzativo interno.

2.2. Servizi per la conciliazione:

Finalità: individuare servizi utili per i/le dipendenti e vagliarne la fattibilità; per la conciliazione e il benessere è spesso utile poter usufruire di servizi che facilitino il dipendente nel lavoro e nell'organizzazione dei tempi.

Modalità/Azioni/Tempi: possibilità di riservare posti ai figli dei dipendenti nei nidi e nei centri estivi comunali, convenzioni agevolate per parcheggi, offerta di ulteriori servizi a condizioni e orari agevolati, partecipazione a gruppi d'acquisto.

Area 3: Salute e benessere

L'aumento dell'età media dei/le dipendenti e l'allungamento della vita lavorativa, sono tra le problematiche che più incideranno nei prossimi anni sull'organizzazione del Comune. Le persone si trovano sempre più spesso, proprio per questi fattori, a dover fronteggiare situazioni di disagio e l'Ente a dover fare i conti con assenze anche ricorrenti e prolungate o comunque con le conseguenti problematiche organizzative. Alcune situazioni patologiche, o comunque di "malessere organizzativo", possono inoltre determinarsi per altri fattori, laddove nel luogo di lavoro si verificano casi percepiti come discriminatori o vessatori. E' dunque importante che il Comune si doti di strumenti per prevenire e monitorare questa problematica, introducendo delle iniziative specifiche per tutti i dipendenti e favorendo una lettura anche di genere dei fenomeni riscontrati, in quanto l'incidenza del disagio e dei rischi connessi al lavoro ha dei risvolti diversi a seconda del genere del dipendente coinvolto.

3.1 Momenti di valutazione con il medico competente e RSPP anche al fine di proporre attività

di sensibilizzazione e sostegno

Finalità: monitorare la situazione complessiva del benessere, l'incidenza di eventuali patologie, anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione.

Modalità/Azioni/Tempi: calendarizzare a scadenze fisse riunioni di confronto con il medico competente, con RSPP e con il competente ufficio sicurezza sul lavoro. Promuovere una valutazione del rischio che tenga conto anche del genere. Promuovere un'attenta valutazione del documento inerente al rischio da stress lavoro correlato. Valutare con il Servizio Personale, il medico competente e il RSPP l'introduzione di un servizio di sostegno psicologico in convenzione, curando la relativa informazione di responsabili e dipendenti, nonché una valutazione dello stress nei diversi settori del Comune. Avvio degli incontri entro il 2016.

3.2 Approvazione del codice di condotta contro il mobbing, le discriminazioni e le molestie

Finalità: In ottemperanza a normative e decreti legislativi europei, nazionali e regionali, il Comune dovrà dotarsi di uno strumento necessario per evitare comportamenti di mobbing, di discriminazioni di vario tipo e disagi causati da stress da lavoro correlati, con previsione di uno sportello di ascolto psicologico.

Modalità/Azioni/Tempi: Predisposizione del codice in sinergia tra Servizio Personale, CUG ed RSU.

Area 4: I mezzi di controllo sull'attuazione

Il CUG predispose entro il 31 marzo dell'anno successivo una relazione su ciascuna annualità interessata dal piano. Essa viene inviata per le opportune valutazioni all'Assessore alle Politiche del Personale e alla Segreteria Generale, con cui potranno essere discusse anche eventuali azioni correttive. La relazione viene messa a disposizione per la consultazione sulla rete Intranet dell'Ente.