COMUNE DI CORRIDONIA

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Quadro normativo

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 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 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".*

Il personale in servizio
Al 31/12/2018 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

	GENERE		
	Donne	**Uomini**	**TOTALE**
Cat. A		1	**1**
Cat. B	12	10	**22**
Cat. C	10	8	**18**
Cat. D	5	9	**14**
TOTALE	**27**	**28**	**55**

Dai dati sopra riportati si rileva una distribuzione abbastanza similare tra uomini e donne all'interno delle categorie contrattuali centrali (B e C), mentre nella categoria D, la più elevata, prevalgono gli uomini per 9 a 5.

Analizzando ulteriormente la distribuzione dei lavoratori a tempo indeterminato, quelli in regime orario part-time, sono:

N. unità	Categoria	% part-time	Sesso
1	C	97,22% (35/36 ore)	M
1	D	97,22% (35/36 ore)	F
2	B	58,33% (21/36 ore)	F
1	C	66,67% (24/36 ore)	M

Risulta del tutto piuttosto equilibrata la distribuzione tra maschi e femmine dei dipendenti con orari di lavoro flessibili.
Nel Comune di Corridonia non è presente personale con qualifica dirigenziale.
E' stata assegnata la responsabilità di gestione degli otto settori dell'ente attraverso incarichi ad hoc.
Tali incarichi sono stati distribuiti nel seguente modo (3 agli uomini e 5 alle donne):
- Settore I – Affari Istituzionali, assegnato alla responsabilità del Segretario Generale (F),
- Settore II – Affari Generali, assegnato incarico di posizione organizzativa (F)
- Settore III – Finanza – Bilancio – Patrimonio, assegnato incarico di posizione organizzativa (M),
- Settore IV – Polizia Municipale e Protezione Civile, assegnato incarico di posizione organizzativa (M),
- Settore V – Lavori Pubblici, assegnato incarico di posizione organizzativa (M),
- Settore VI – Assetto e Sviluppo del Territorio, assegnato incarico di posizione organizzativa (F),
- Settore VII – Istruzione e Servizi Sociali, assegnato incarico di posizione organizzativa (F),
- Settore VIII – Manutenzione e Ricostruzione, assegnato incarico di posizione organizzativa (F).

Obiettivi Generali del Piano
Il Comune di Corridonia 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.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
- tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- 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;
- ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
- 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;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- 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;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Le azioni positive
Il presente Piano delle Azioni Positive, si propone l'attuazione delle seguenti **azioni positive**:

Azione 1 - **Titolo: indagini conoscitive sul benessere organizzativo**

Obiettivi e descrizione dell'intervento:
Effettuazione almeno nell'arco del triennio del presente Piano, di un'indagine sul benessere organizzativo.
Soggetti coinvolti: Settore affari generali
Destinatari: tutto il personale

Azione 2 – Titolo: Prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione individuate dall'art. 21 della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea (relativamente al sesso, razza, colore della pelle o origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza ad una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, handicap, età o orientamento sessuale).
Obiettivi e descrizione dell'intervento:
Percorsi formativi di sensibilizzazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni rivolti a coloro che svolgono attività con il pubblico. Attività di sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere realizzate attraverso la diffusione di strumenti informativi.
Soggetti coinvolti: Settore affari generali
Destinatari: tutto il personale

Azione 3 - 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: Settore affari generali;
Destinatari: tutto il personale

Azione 4 – **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.
Soggetti coinvolti: Settore affari generali
Destinatari: tutto il personale

Azione 5 – **Titolo: Maggiore condivisione da parte dei Responsabili dei Settori 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 dei Settori;
Destinatari: tutto il personale
Durata del Piano. Pubblicazione.
Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale, decorrente dalla data della sua approvazione. Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente. Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.
Monitoraggio e rendicontazione
Il Settore affari generali predispone annualmente una rilevazione da inviare al Consiglio delle donna e all'Assessore alle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate.
Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.