

Piano triennale delle azioni positive 2022-2024

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, 54 e 57 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 1.04.2006**, “Codice delle Pari opportunità”
- **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- **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”;
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- **Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010**, “**Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro**”.
- **Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80**, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione del c.d. “Jobs act”, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le 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” così come aggiornata dalla:
- **Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione** Giulia Bongiorno e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

Nota introduttiva

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Anzola dell’Emilia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006.

Il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, all’art. 48, comma 1, prevede che le Pubbliche Amministrazioni, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, predispongano annualmente Piani di Azioni Positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il D.Lgs. 198/2006 sopracitato, all’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive”, alle lettere d), e), f), indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- 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;

- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Art. 1 Analisi della struttura del personale

L'organizzazione del Comune di Anzola dell'Emilia vede una forte presenza femminile. Per questo, pur non essendo necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, è importante che il Comune svolga un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31/12/2021, presenta il seguente quadro:

CATEGORIA ECONOMICA - ANNO 2021

	Uomini	Donne
Segretario comunale		1
Alta specializzazione fuori dotazione organica	1	
Posizione economica D7		
Posizione economica D6		1
Posizione economica D5	4	1
Posizione economica D4	1	2
Posizione economica D3	1	2
Posizione economica D2	1	5
Posizione economica D1		1
Posizione economica C7		
Posizione economica C6	4	4
Posizione economica C5	1	5
Posizione economica C4	1	4
Posizione economica C3	1	4
Posizione economica C2		1
Posizione economica C1	2	8
Posizione economica B8	1	
Posizione economica B7 – Profilo di accesso B3	1	1
Posizione economica B7 profilo di accesso B1		

Posizione economica B6 profilo di accesso B3	4	1
Posizione economica B5 profilo di accesso B3	1	1
Posizione economica B4 profilo di accesso B3		1
Posizione economica B3 profilo di accesso B3	4	1
Posizione economica B4		1
Posizione economica B3		1
Posizione economica B2		
Posizione economica B1		
Collaboratore a tempo determinato art. 90 TUEL		1
TOTALE	25	47

La situazione organica per quanto riguarda i Direttori di Area ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui agli artt. 107 e 110 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

	Direttori di Area a Tempo indeterminato al 01/01/2022	Direttori di Area a Tempo determinato al 01/01/2022
uomini	1	1
donne	2	
Totale	3	1

SUDDIVISIONE PER FASCE DI ETA'

Dipendenti per fasce d'età al 31/12/2021	Donne	Uomini	totale
20-24			
25-29	1	1	2
30-34	2	0	2
35-39	4	2	6
40-44	2	0	2
45-49	6	3	9
50-54	14	6	20
55-59	11	6	17
60-64	7	7	14
65-67			
totale	47	25	72

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Art. 2 Obiettivi del Piano

Il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024 del Comune di Anzola dell'Emilia, in continuità con i precedenti Piani, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro ed attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Il presente Piano si pone come obiettivo di analizzare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro, per individuare e rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo, e garantire la valorizzazione delle differenze di genere nelle politiche del personale.

L'obiettivo, pertanto, è quello di migliorare la qualità del lavoro e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla piena valorizzazione professionale ed allo sviluppo delle pari opportunità di carriera per le lavoratrici ed i lavoratori, attraverso tre macro-aree così suddivise:

- (1) Pari Opportunità
- (2) Benessere Organizzativo
- (3) Formazione

Tale piano potrà rappresentare, se implementato, diffuso e ben compreso, uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Art. 3 Obiettivo 1: Pari Opportunità

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Azioni di conciliazione: Tipologia oraria agevolata e disciplina del part-time

Un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo

pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica anche legata all'emergenza sanitaria causata dalla diffusione del Covid-19 che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

– **Azione positiva 1:** conferma della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed uscita, per renderlo maggiormente compatibile con esigenze familiari e personali;

– **Azione positiva 2:** promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio Direttore di Area di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, anche individuali e/o per tempi limitati, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali;

– **Azione positiva 3:** promuovere e favorire, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare e personale;

- **Azione positiva 4:** in coerenza con l'azione positiva n. 3, si cercherà pertanto, nel rispetto delle norme contrattuali, anche in vista della sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per gli Enti Locali, e nell'ambito della contrattazione decentrata, di attuare la tipologia flessibile dello svolgimento della prestazione lavorativa in maniera "agile" prevedendo l'inserimento di forme di lavoro quale lo smart working e il lavoro a distanza.

Tramite questo strumento ci si prefigge di aumentare il livello di appetibilità/attrattiva del Comune di Anzola dell'Emilia quale datore di lavoro che permetta ai propri dipendenti, in particolare a chi risieda in Comuni distanti o abbia particolari problemi di spostamento, di lavorare in modalità flessibile senza l'obbligo di recarsi fisicamente ogni giorno della settimana sul posto di lavoro e mettendoli nella condizione di garantire comunque la prestazione professionale. Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi, in particolare a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azioni di sensibilizzazione e informazione:

– **Azione positiva 5:** sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e dell'uguaglianza di genere, tramite invio di comunicazioni e documenti in posta elettronica;

– **Azione positiva 6:** predisposizione di un'efficace informazione, al personale dipendente, sul "Piano delle Azioni Positive", sulla vigente normativa, sulle percentuali dei posti disponibili di part-time nell'Ente e in generale sulle politiche aziendali di armonizzazione lavoro e famiglia;

– **Azione positiva 7:** ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee, il Comitato Unico di Garanzia continuerà a proporre ogni iniziativa diretta a promuovere azioni/interventi/progetti e quant'altro utile a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione, mobbing e violenze morali, psicologiche o di qualsiasi tipo.

Art. 4 Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

L'obiettivo consiste nel favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

– **Azione positiva 1:** Dato che dal 2019 per alcuni settori il Direttore è cambiato e che, nell'anno 2021 è stato reinternalizzato il Servizio di Polizia Locale, il Comitato Direttivo si pone, tra gli obiettivi, quello di trasmettere alle nuove figure le conoscenze apprese e l'organizzazione conseguente in materia di metodologie di lavoro e dinamiche relazionali con i collaboratori.

– **Azione positiva 2:** promuovere e favorire l'elaborazione di proposte finalizzate alla valorizzazione delle strutture che individuano soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo e ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione;

– **Azione positiva 3:** promuovere e favorire una maggiore conoscenza della possibilità di proporre al proprio Direttore di Area di riferimento specifiche proposte organizzative mirate al superamento delle criticità emerse e dunque a migliorare il benessere lavorativo;

Art. 5 Obiettivo 3: Formazione

La valorizzazione professionale è un elemento fondamentale per la realizzazione delle pari opportunità ed è uno strumento essenziale al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. In tale contesto risulta pertanto importante garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati, per consentire di sviluppare nel triennio una diffusa ed adeguata crescita professionale

Azione positiva 1: promuovere e favorire, in sede di elaborazione del piano di formazione annuale dell'Ente, che i percorsi formativi, sia esterni che residenziali, siano organizzati, ove possibile, in orario di lavoro, tenendo conto delle specifiche esigenze dei lavoratori part-time, nell'obiettivo della riduzione e/o agevolazione degli spostamenti;

– **Azione positiva 2:** promuovere e favorire riunioni di Area al fine di monitorare con i responsabili di servizio la situazione formativa del personale;

– **Azione positiva 3:** promuovere e favorire una maggiore conoscenza della possibilità di proporre al proprio Direttore di Area di riferimento iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;

– **Azione positiva 4:** creazione, monitoraggio, aggiornamento e pubblicizzazione di una apposita cartella, creata in "Dati Utenti" del cloud interno e denominata "formazione",

nella quale dovrà essere inserito per ogni argomento tutto il materiale formativo ed informativo disponibile ed utile all'aggiornamento continuo;

– **Azione positiva 5:** Prosecuzione del percorso di e-learning (formazione a distanza) sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza e digitalizzazione in collaborazione con la Regione Emilia Romagna tramite il sistema di formazione federato "SELF", in seguito alla sottoscrizione della "Convenzione per l'adesione al sistema di elearning federato dell'Emilia-Romagna per la pubblica amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la formazione".

Art. 6 Comitato Unico di Garanzia Pari Opportunità

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 29/03/2011 il Comune di Anzola dell'Emilia ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Tra i compiti propositivi del CUG, rientra quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, secondo le indicazioni dell'Unione Europea; in particolare, il Comitato proporrà l'adozione schemi di regolamento inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.

Art. 7 Monitoraggio del piano

E' compito del CUG articolare e monitorare sulle azioni positive e proporre integrazioni ed aggiustamenti nel corso del triennio al fine di garantire una performance ottimale dell'Ente parallelamente con i risultati attesi con il presente piano.

Art.8 Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi:

1) I seguenti servizi dell'Amministrazione

- Direttori di Area
- Servizio Affari Generali
- Comitato Unico di Garanzia

2) Servizio personale e organizzazione Unione Terred'acqua

Art. 9 Durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito ed in un luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

E' compito del CUG articolare e monitorare sulle azioni positive e proporre integrazioni e aggiustamenti nel corso del triennio.