



COMUNE di MIRANO

*Città Metropolitana di
Venezia*

Comitato Unico di Garanzia

Prot. n.: 44436/2017

Mirano, 13.10.2017

Allegati: 1

Alla c.a. della Sindaca
Maria Rosa Pavanello
Alla c.a. del Segretario Generale
Dr. Silvano Longo
Alla c.a. del Dirigente Area 1
Dr. Maurizio Mozzato
Alla c.a. Responsabile del Servizio
Risorse Umane
Rag. Carla Favaretto
Alla c.a. del Dirigente Area 3
Ing. Roberto Lumine



SEDE

Oggetto: Comitato Unico di Garanzia. Trasmissione Piano Azioni Positive 2018 – 2020.

Per i provvedimenti di competenza, in allegato alla presente si trasmette copia della proposta del "Piano delle Azioni Positive" redatta dal Comitato Unico di Garanzia ed approvata dallo stesso in data 12 ottobre u.s.

Cordiali saluti.

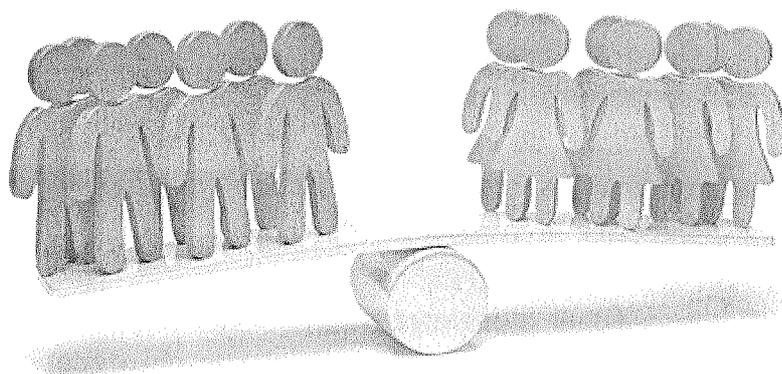
Per Il Comitato Unico di Garanzia

Dott.ssa Cinzia Perini

CUG
Comune di Mirano
2017

Piano triennale delle Azioni Positive

2018 – 2020



**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN TEMA DI PARI
OPPORTUNITA' (PAP)
2018 - 2020**

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) è espressamente previsto dall'art. 48 del D.Lvo n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità*" allo scopo di favorire la rimozione di fattori che determinano, direttamente o indirettamente, situazioni di squilibrio/disparità di genere in ambito lavorativo favorendo pertanto l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne.

Le "azioni positive" (considerate come la "*declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo*")¹ hanno da sempre rappresentato un caposaldo delle politiche di pari opportunità, uno strumento essenziale di realizzazione dell' eguaglianza sostanziale.

Lo sviluppo delle azioni positive, sotto il profilo normativo, vede un' evoluzione del contenuto e della qualità degli atti comunitari e nazionali al riguardo che, se testimoniano da una parte la complessità dell'approccio del diritto alla concezione di eguaglianza sottesa alla diffusione delle azioni positive, dall'altro evidenzia la costante e crescente attenzione alla tematica "di genere" che soggiace in modo capillare nelle realtà lavorative.

I filoni di intervento principali sono due: in primo luogo eliminare o compensare gli svantaggi che derivano alle donne da atteggiamenti o comportamenti basati su una divisione tradizionale dei ruoli; ed in secondo luogo incoraggiare la partecipazione delle donne nei settori lavorativi nei quali sono sottorappresentate e nei livelli di responsabilità.

Ampio risulta essere il "Quadro normativo" di riferimento, che nei punti essenziali viene di seguito ricordato:

- Direttiva 2000/43/CE: la Commissione Europea attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica

¹ Piano Triennale di Azioni Positive 2016/2018 - Ministero dell'Interno - p.1.

prevedendo che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

- Direttiva del 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE recante "*Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*" si prefigge l'obiettivo di evitare disparità di trattamento tra uomini e donne nel mondo dell'occupazione e sradicare ogni forma di disparità e discriminazione che ancora sopravvive nei diversi ambienti di lavoro. Il decreto prevede espressamente il divieto di discriminazione per ragioni connesse al sesso, allo stato di gravidanza, di maternità o paternità, anche adottive. Vengono altresì garantiti l'accesso al lavoro, la parità di trattamento economico per la medesima mansione, la mobilità verticale nella carriera. Vengono inclusi, tra i fattori discriminanti, i trattamenti di sfavore subiti da chi ha rifiutato comportamenti indesiderati o molestie sessuali, espresse a livello fisico, verbale o non verbale, che violano la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e creano un clima intimidatorio e offensivo. Sono altresì previste sanzioni anche per le discriminazioni cosiddette "indirette", ossia quelle provocate da disposizioni, prassi, atteggiamenti che mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di svantaggio rispetto ai lavoratori dell'altro sesso prevedendo interventi sanzionatori sul c.d. "*gender pay gap*" vietando qualsiasi discriminazione, diretta o indiretta, relativa alle retribuzioni.
- Legge n. 125 del 10/04/1991 "*Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*" (modificata dal Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000) con la quale, oltre a venir introdotte le "Azioni Positive", prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.
- Legge n. 53 del 08/03/2000 "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*".
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" che detta importanti principi in tema di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro .
- Art. 6 della L. 28.11.2005 n. 246 "*Semplificazione e riassetto normativo per l'anno 2005*"
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "*Codice delle pari opportunità*".
- Direttiva del 23/05/2007 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". Tale Direttiva sottolinea l'importanza del ruolo ricoperto dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione e attuazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane. Ed è proprio nel pieno recepimento di quanto normativamente sopra indicato, che i PAP (Piani di Azioni Positive) si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale di Mirano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dall' art. 7 comma 5 decreto legislativo 196 del 2000.

- Art. 28 del D. Lgs n. 81 del 9.04.2008 così come modificato dal D.Lgs n. 106/2009 "Testo Unico sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro".
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D. Lgs n. 5 del 25.01.2010 "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".
- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di 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".
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "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".
- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Più specificatamente, nel contesto normativo sopra elencato, l'Amministrazione Comunale di Mirano si è conformata alle "linee guida" (di cui alla Direttiva del 04.03.2011) in un'ottica di semplificazione ordinamentale ed efficienza funzionale costituendo in data 07.06.2011 il C.U.G., quale organismo di unificazione dei Comitati di Pari Opportunità e Mobbing. Tale costituzione ha, di fatto, consentito una razionalizzazione, ottenuta anche mediante l'unificazione di competenze, nonché il raggiungimento di un aumento di incisività ed efficacia dell'azione, la semplificazione organizzativa e la riduzione dei costi indiretti di gestione che andrà a vantaggio di attività più funzionali al perseguimento delle finalità del CUG, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 57 comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 165/2001.

Attualmente, presso il Comune di Mirano, è in carica il Comitato Unico di Garanzia (CUG), istituito con determina dirigenziale n. 384 in data 07.06.2011 ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 della L. n. 183/2010 recante "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" nonché della Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 04.03.2011.

Con Determina Dirigenziale n. 505 del 19.07.2013, a seguito della lettera di richiesta sostituzione prodotta dal Presidente in carica, Dott. Antonio Baldan, è stata nominata quale Presidente la Dott.ssa Cinzia Perini.

Con successiva Determina Dirigenziale n. 725 del 21 ottobre 2015, sono stati nominati, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001 (a seguito di decadenza - avvenuta in data 07.06.2015 - dei precedenti membri - v. nota del presidente CUG prot. n. 19874 del 06.05.2015) i componenti per il rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) effettivi e supplenti che sono stati individuati, per la rispettiva competenza, dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative e, in egual numero, dalla Direzione dell'Ente, così come di seguito indicato:

Componenti nominati dall'Amministrazione Comunale:

Componenti effettivi	Supplenti
Perini Cinzia	Cognato Silvia
Ferrari Nicoletta	Mozzato Maurizio
Volpato Alberto	Portera Antonio
Giacomini Matteo	Sari Michele

Componenti nominati dai sindacati:

Componenti effettivi	Supplenti
Zanotto Fabio	Martignon Oscar (in quiescenza dall'08.10.2017)
Pugliese Fortunata	Zanella Consuelo
Muffato Susanna	Belloni Susanna
Cazzolato Elena	Gallo Cinzia

Con la consecutiva Determina Dirigenziale n. 743 in data 28 ottobre 2015, si è nominata, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, quale presidente del Comitato Unico di Garanzia la Dott.ssa Cinzia Perini.

Il CUG ha operato nell'ambito di quanto previsto dal Regolamento approvato nel corso della riunione tenutasi in data 17 giugno 2011, nel quale sono espressamente indicate le modalità di funzionamento e i compiti assegnati allo stesso con particolare riferimento agli aspetti relativi al funzionamento dell'organismo e al recepimento di eventuali situazioni discriminatorie coordinandosi con gli organismi dirigenziali, politici ed amministrativi dell'Ente, coinvolgendo di fatto le figure di volta in volta interessate nelle specifiche decisioni, consentendo così una positiva e proficua sinergia delle singole azioni.

Il presente Piano delle Azioni Positive, di durata triennale, 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 pone in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive 2015-2017 approvato dal CUG in data 10.09.2014 e recepito dalla Giunta con delibera n. 175 del 07.10.2014. Esso rappresenta uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità con specifico riferimento alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne ed il benessere organizzativo² inteso quale processo di costante ed attiva conoscenza che coinvolge tutti gli appartenenti ad una organizzazione in una forma di investimento sulle risorse umane, cioè su donne e uomini che compongono un'organizzazione.

IL PIANO

Corre l'obbligo di evidenziare innanzi tutto come, rispetto al P.A.P. 2015-2017, siano state concretizzate tutte le azioni positive ivi previste (che di seguito si riportano) nei tempi indicati.

AREA GESTIONALE/ORGANIZZATIVA

Azione Positiva n. 1: Attiva collocazione del C.U.G. .

AREA SENSIBILIZZAZIONE/BENESSERE ORGANIZZATIVO

² Il benessere organizzativo viene riconosciuto sotto la sua duplice veste: quella relativa al livello di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori di una organizzazione (people satisfaction), e quella relativa alla capacità dell'organizzazione stessa di promuoverli, mantenerli e tutelarli. Il benessere nel mondo del lavoro può anche considerarsi a pieno titolo come "leva di sviluppo organizzativo" che si traduce in modo concreto in un maggior coinvolgimento del personale permettendo all'organizzazione di operare con grande efficienza ed efficacia.

Azione Positiva 1): Attivazione rapporti sinergici interni ed esterni con istituzioni diverse.

Azione Positiva 2): Adozione del "Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Mirano" (approvato con D.G.C. n. 57/2016).

Azione Positiva 3): Reinserimento lavorativo del personale assente per congedi.

AREA FORMAZIONE

Azione Positiva 1): Attività formative sul tema del benessere e sicurezza in ambito lavorativo.

Azione Positiva 2): Attività formativa sulla comunicazione e gestione dei conflitti.

Il personale dipendente che ha fattivamente partecipato al corso laboratoriale promosso dal CUG, ed ha espresso la propria viva soddisfazione, è stato complessivamente di 102 (40 uomini e 62 donne) dipendenti, corrispondente al 74% del totale dei lavoratori dell'Ente.

La suddivisione per profilo funzionale dei partecipanti è stata la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE	N. dipendenti
DIRIGENTI	1
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8
PROFILO "D"	23
PROFILO "C"	36
PROFILO "B"	34

AREA MONITORAGGIO

Azione Positiva 1): Analisi ricognitiva

Dal lavoro del CUG sono pertanto emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel presente Piano delle Azioni Positive Triennale. Lo scopo è quello di consentire uno sviluppo e consolidamento delle buone pratiche che promuovano interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'Amministrazione, ma anche a migliorare il benessere organizzativo complessivo sviluppando una cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente e nella comunità di appartenenza.

Prima di procedere alla disamina delle singole Azioni Positive previste nel P.A.P. 2018 - 2020, si riportano le sotto riportate tabelle inerenti la composizione del personale suddiviso per genere, qualifica, età e tipologia contrattuale (tempo indeterminato e contratti di lavoro flessibili) alla data del dell'1/10/2017.

ANALISI DATI PERSONALE:

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2017 -2020

Dipendenti alla data del 1/10/2017:

- N. 3 Dirigenti (tempo indeterminato, tempo determinato, comando)
- N. 10 Posizioni Organizzative
- N. 26 Categorie D (non posizioni organizzative)
- N. 1 Categorie D (art. 90 TUEL)
- N. 39 Categorie C
- N. 36 Categorie B

Dirigenti (tempo indeterminato e tempo determinato)	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	0	0	0
41 - 50	0	1	1
Oltre 50 anni	0	1	1
Totale personale	0	2	2

Incarichi di direzione (Dirigente in comando)	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	0	0	0
41 - 50	0	0	0
Oltre 50 anni	0	1	1
Totale personale	0	1	1

Posizioni Organizzative (P.O.)	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	0	0	0
41 - 50	2	2	4
Oltre 50 anni	4	2	6
Totale personale	6	4	10

Posizioni D (tempo indeterminato)	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	3	1	4
41 - 50	4	2	6
Oltre 50 anni	9	7	16
Totale personale	16	10	26

Terza Area (Posizioni C)	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Meno di 30 anni	0	0	0
31 - 40	2	0	2
41 - 50	9	4	13
Oltre 50 anni	18	6	24
Totale personale	29	10	39

Altri Dipendenti (posizioni B)	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Meno di 30 anni	0	1	1
31 - 40	1	0	1
41 - 50	3	8	11
Oltre 50 anni	12	11	23
Totale personale	16	20	36

Nella tabella seguente viene indicato il personale, distinto per genere, inserito nell'Amministrazione con contratti a termine. Sono escluse le persone con contratti di consulenza inferiore ad un anno.

	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
A tempo determinato (Art. 90 TUEL)	0	1	1
Contratto co.co.co	0	0	0
Contratto di consulenza occasionale con durata superiore ad un anno	0	0	0
Contratto di formazione lavoro	0	0	0
Altre tipologie contrattuali di lavoro flessibile	0	0	0
Totale personale	0	1	1

Nella tabella seguente viene indicato il personale in part time con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con contratti di lavoro flessibile.

Part Time	Donne	Uomini	Totale valori assoluti
Personale con part-time inferiore o uguale al 50% a tempo indeterminato	5	1	6

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2017 -2020

Personale con part-time superiore al 50% a tempo indeterminato	20	0	20
Personale con part-time inferiore o uguale al 50% con contratto a termine	0	0	0
Personale con part-time superiore al 50% con contratto a termine	0	0	0
Totale personale	25	1	26

La seguente tabella esplicita quanti congedi per maternità e/o paternità i dipendenti hanno utilizzato alla data odierna (artt. 16, 26, 28 e 31 del D.lgs. n. 151 del 26/03/2001).

	Donne	Uomini
Numero di persone	1	0
Durata media in giorni per persona	180 giorni	0

Nell'Amministrazione, nell'anno di riferimento, vengono di seguito indicate quante persone hanno utilizzato e per quanto tempo dei congedi parentali (artt. 32, 33 del D.Lgs 151 del 26/3/2001)

	Donne	Uomini
Numero di persone	1	0
Durata media in giorni per persona	3 giorni	0

FORMAZIONE

La tabella indica, per l'anno di riferimento, il numero dei dipendenti e le ore medie annue per persona fruite per la formazione alla data odierna.

	Numero di dipendenti		Ore annue medie per persona	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dirigenti	0	2	0	34
Posizioni organizzative	5	4	18	18
Posizioni D (non PO)	16	11	14	8

Posizioni C	26	8	9	9
Posizioni B	7	4	7	10
Totale	54	29		

OBIETTIVI ED AMBITI DI AZIONE:

Il Comune di Mirano, sensibile alle tematiche suesposte e consapevole dell'importanza del presente PAP quale strumento finalizzato all'attuazione delle Leggi di Pari Opportunità, in un'ottica di continuità con il precedente P.A.P. 2015-2017, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Più specificatamente nel corso del triennio 2018 -2020, il Comune di Mirano intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

- a) tutelare e riconoscere come irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona che lavora rimuovendo gli ostacoli che impediscono, di fatto, le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- b) intervenire nella cultura gestionale delle risorse umane per diffondere una complessiva visione di Pari Opportunità tra i dipendenti;
- c) 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;
- d) tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di vessazioni, comportamenti molesti e mobbizzanti;
- e) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per equilibrare eventuali posizioni lavorative;
- f) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- g) evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo a seguito di assenze prolungate dal servizio e prossime quiescenze del personale;
- h) favorire lo sviluppo delle competenze professionali, nella valorizzazione delle esperienze e conoscenze già acquisite da ognuno, necessarie ad affrontare al meglio le incombenze lavorative.

Le relative Azioni Positive sono:

A - AREA GESTIONALE/ORGANIZZATIVA (azione trasversale)

Azione Positiva 1) - consentire il prosieguo di una **fattiva collocazione del C.U.G.** (a cui sono affidati dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04/03/2011 recante *"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"*, compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate) all'interno della struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale nonché con ulteriori Organismi di Parità territoriali per garantire il suo funzionamento e l'efficacia della sua azione.

Per consentire l'effettiva e regolare attività del CUG, l'Amministrazione fornisce, attraverso i propri uffici/servizi, tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività permettendone così il pieno coinvolgimento attivo nel processo che gli è proprio. A tal proposito si ritiene opportuna l'istituzione di apposita casella elettronica, gestita direttamente dal Servizio Risorse Umane, per poter rendere facilmente reperibili di volta in volta tutti gli atti inerenti le decisioni prese sul personale.

L'Amministrazione richiede inoltre preventivamente apposito parere al CUG, su tutti gli atti interni nelle materie di competenza.

Si ritiene necessario pertanto una sinergia collaborativa ed un raccordo tra il CUG ed organismi interni ed esterni quali:

- il Segretario Generale, Dirigenti, Organismi Politici, Servizi ed Uffici dell'Ente;
- la Commissione Comunale per le Pari Opportunità;
- il Responsabile della Prevenzione e Sicurezza e/o con il medico competente - per l'individuazione dei fattori che possano incidere negativamente sul benessere organizzativo in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale, psichica o fisica;
- le Consigliere regionali o provinciali per valutare ipotesi di accordi di cooperazione strategica su ambiti specifici o progetti.
- la Sezione Relazioni Internazionali, Diritti Umani e Pari Opportunità della Regione Veneto per progetti a sostegno e coordinamento a favore degli Organismi di Parità Veneti;
- i Presidenti CUG dei Comuni del comprensorio.

Nell'assolvimento agli obblighi relativi alla trasparenza e integrità della P.A., maggiore visibilità interna/esterna verrà data alle attività del CUG attraverso l'utilizzo del sito Web dell'Amministrazione Comunale.

B - AREA STUDI ED INDAGINI PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Azione Positiva 1) - assicurare una raccolta ed elaborazione di dati del personale (rispetto alla diversità di genere, all'età, alla categoria di appartenenza) con la conseguente realizzazione di report riepilogativo statistico.

Il costante aggiornamento e la verifica dei dati sopra indicati, consentono una immediata e tempestiva visione globale che permette l'individuazione in tempo reale di tutte le variazioni nella composizione del personale (suddiviso per Area, Servizio ed Ufficio) in modo da prevedere e quindi contrastare per tempo eventuali momenti di criticità lavorativa.

Infatti, il blocco delle retribuzioni dei dipendenti pubblici, delle progressioni di carriera tra le categorie, le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali, la mancata sostituzione del personale cessato, ha determinato, di fatto, la diminuzione del numero del personale e la conseguente redistribuzione delle attività all'interno delle strutture esistenti che, malgrado le diverse riorganizzazioni interne che si sono succedute, hanno portato ad un inevitabile aumento del carico di lavoro per i dipendenti. Inoltre, le recenti riforme della P.A., (processo di digitalizzazione, trasparenza dell'azione amministrativa, introduzione di nuovi applicativi interni etc.) continuano a richiedere un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, obbligando l'intera struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a utilizzare nuove competenze.

A questo si aggiunga come la riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano già programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza si trovano a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo.

Tale Azione permette quindi di poter valutare, e programmare coerentemente con il personale esistente, adeguate strategie ed idonei processi lavorativi che tengano conto delle reali risorse in campo e delle competenze di ognuno.

C - AREA SENSIBILIZZAZIONE/BENESSERE ORGANIZZATIVO

Azione Positiva n. 1) - avviare indagini conoscitive sul benessere organizzativo per la riduzione dello stress lavoro-correlato. Tale intervento d'indagine consente di poter adottare misure strategiche, idonee ed eque per la redistribuzione dei carichi di lavoro nei casi di impossibilità a sostituire il personale assente e può prevedere l'affiancamento di personale nei casi di assenze programmate (es.: maternità, quiescenza, assistenze familiari etc.). Le indagini conoscitive rendono possibile inoltre una capillare conoscenza (distinta per Area, Servizio ed Ufficio di appartenenza) delle singole realtà (amministrativa, tecnica, sociale) di cui si compone l'Ente.

Azione Positiva 2) - consentire la condivisione da parte dei Dirigenti, Responsabili di Settore e Servizio degli Obiettivi da raggiungere coinvolgendo periodicamente i dipendenti. L'attivazione sistematica di incontri di lavoro con i dipendenti (si rammenti come stimolare il confronto sulla "gestione del cambiamento" diviene anche, di per sé, elemento motivazionale) hanno lo scopo di illustrare e condividere gli

obiettivi dell'Amministrazione ed il loro grado di realizzazione, ricercando eventuali soluzioni a problematiche che possono insorgere consentono la verifica (ante, in itinere e post) dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro. In tal modo, studi specifici nel campo delle organizzazioni, hanno dimostrato che parallelamente ad un aumentato grado di consapevolezza dei dipendenti aumenta contestualmente anche la capacità di lavorare in team (spirito di squadra) riducendo i conflitti. Tale azione pertanto consente l'aumento del benessere organizzativo e della performance generale.

D - AREA FORMAZIONE

Azione Positiva 1) - promuovere attività formative-informative in tema di benessere organizzativo con particolare riguardo al concetto del "senso di appartenenza" e alla "motivazione" nei lavoratori, stimolando la creazione/mantenimento di un ambiente relazionale collaborativo e sviluppando il senso di utilità sociale nei dipendenti.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce al modo in cui una persona vive la relazione con l'organizzazione in cui lavora. Tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel proprio lavoro. E' proprio per tali motivi che a fianco delle competenze tecniche diventa necessario sempre di più sviluppare competenze legate alla dimensione relazionale, comunicativa e formativa, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente e del clima (inteso quale atmosfera che risente di situazioni ed eventi transitori) in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno. Più specificatamente, per quanto attiene alla Pubblica Amministrazione non si può non ricordare come la Direttiva del 24/03/04 recante "*Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni*", nell'ottica di attuare un radicale processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione, appare fortemente incentrata sia sulla necessità di promuovere il benessere individuale sia di prevenire il rischio psicosociale dettando le seguenti "variabili critiche" di attenzione:

- le caratteristiche dell'ambiente nel quale si svolge il lavoro;
- la chiarezza degli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e pratiche organizzative;
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze;
- la comunicazione intraorganizzativa circolare;
- la circolazione delle informazioni;
- la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali;
- il clima relazionale franco e collaborativo;
- il controllo dei livelli di stress;
- la scorrevolezza operativa e il supporto verso gli obiettivi;

- la giustizia organizzativa;
- l'apertura all'innovazione;
- la gestione delle conflittualità.

E - AREA MONITORAGGIO

Azione Positiva 1) - analisi ricognitiva finalizzata alla conoscenza dei dati e della formazione nonché delle competenze riguardanti il personale dell'Ente con particolare riguardo ad eventuali discriminazioni nell'ambito dell'attività formativa e dei percorsi di carriera. Idonea indagine statistica ed elaborazione annuale dei dati relativi all'Ente terranno pertanto conto delle seguenti categorie:

- sesso;
- profilo d'accesso;
- anzianità di servizio presso il Comune di Mirano ed altri Enti;
- posizione economica;
- titolo di studio;
- altri corsi di specializzazione;
- esperienze curriculari;
- qualifica di inquadramento;
- accesso alla formazione;
- orario di lavoro.

Azione Positiva 2): analisi ricognitiva delle richieste/concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie. Tale azione consente di comprendere le eventuali problematiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale. Alla luce delle risultanze emerse, l'Amministrazione Comunale potrà individuare forme di flessibilità nell'orario di lavoro e verificare la fattibilità del loro utilizzo nell'organizzazione dell'Ente.

TABELLA RIASSUNTIVA SULLA TEMPISTICA E SUI COSTI

AZIONE POSITIVA	ORGANISMI COINVOLTI	TEMPI	COSTI
<i>A - AREA GESTIONALE/ORGANIZZATIVA</i>			

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2017 -2020

AZIONE POSITIVA 1) Attiva collocazione del C.U.G con istituzione di apposita casella elettronica.	Segretario Generale - Dirigenti - Organi politici - uffici/ servizi comunali - RSU - CED - Organismi di pari Opportunità Territoriali -- CUG	annualmente	nessuno
<i>B - AREA STUDI ED INDAGINI PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'</i>			
AZIONE POSITIVA 1) Raccolta ed elaborazione di dati sul personale	Segretario Generale - Dirigenti - Servizio Risorse Umane - CUG	annualmente	nessuno
<i>C - AREA SENSIBILIZZAZIONE/BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>			
AZIONE POSITIVA 1) Indagini conoscitive sul benessere organizzativo	Segretario Generale - Dirigenti - Servizio Risorse Umane - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - CUG	triennio	A carico del Bilancio dell'Ente
AZIONE POSITIVA 2) Condivisione degli Obiettivi da raggiungere	Segretario Generale - Dirigenti - Responsabili di Servizio/Ufficio Servizio Risorse Umane - CUG	annualmente	nessuno
<i>D - AREA FORMAZIONE</i>			
AZIONE POSITIVA 1) Promozione di attività formative-informative in tema di benessere organizzativo	Segretario Generale - Dirigenti - Servizio Risorse Umane - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - CUG	triennio	A carico del Bilancio dell'Ente
<i>E - AREA MONITORAGGIO</i>			
AZIONE POSITIVA 1) Analisi ricognitiva sui dati e sulle competenze	Segretario Generale - Dirigenti - Servizio Risorse Umane - CUG	annualmente	nessuno

<p>AZIONE POSITIVA 2) Analisi ricognitiva delle richieste e concessioni di variazione di orario/permessi ed aspettative ad ore</p>	<p>Segretario Generale - Dirigenti - Servizio Risorse Umane - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - CUG</p>	<p>annualmente</p>	<p>nessuno</p>
--	--	--------------------	----------------

CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente PAP ha durata triennale per il periodo 2018 - 2020.

Si ritiene opportuno e necessario, nel corso del triennio, attuare un monitoraggio costante delle Azioni Positive proposte.

Le azioni del Presente PAP potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi. A tal proposito, nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento rispettoso delle reali esigenze di contesto.

Le azioni proposte nel presente PAP sono state individuate tenendo conto della situazione del personale dell'Ente (di cui alle tabelle disaggregate per genere riportate alle precedenti pagg.: 7, 8, 9).

Le azioni che compongono il presente Piano Triennale, dovranno essere realizzate, salvo modifiche, entro la data di vigenza. La realizzazione delle iniziative che prevedono dei costi (come i le indagini conoscitive e i corsi di formazione), è vincolata alla disponibilità di risorse finanziarie nel Bilancio dell'Ente.

Ai sensi del punto 3.2. della Direttiva del 04.03.2011 ("Linee guida") il presente documento viene trasmesso, corredato dal parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia, ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente, nonché al Responsabile del Servizio Risorse Umane per la relativa approvazione presso l'organismo competente.

