



---

## Comune di Castelnovo ne' Monti

### PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017– 2019

#### Premessa

##### Riferimenti normativi

- Direttiva del parlamento Europeo e del consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 05.07.2006 n. 2006/54/CE
- Decreto legislativo 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"
- La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale..

Nell'ambito delle finalità espresse dalle normative suindicate, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2017-2019

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, 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.

I Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Castelnovo Monti al 31/12/2016 risultano complessivamente pari a 58 unità (18 uomini e 40 donne). Le donne sono dunque pari al 68,96% del totale dei dipendenti.

Al 31/12/2016, come per l'anno precedente, la categoria economica più diffusa è la C, per le donne, mentre sono le categorie B e C per gli uomini.

Sul totale delle donne impiegate, il 35% è qualificata in D, il 43% in C e il 22% in B.

Le posizioni organizzative sono complessivamente 7, suddivise tra 3 uomini e 4 donne.

Personale per genere e categoria economica al 31/12/2016:

CAT.	numero posti	n. posti	n. posti	DONNE	UOMINI
	previsti	coperti	vacanti		
D3	8	6	2	4	2
D1	17	12	4	10	2
C1	31	24	7	17	7
B3	10	8	2	7	1
B1	11	8	3	2	6
	<b>77</b>	<b>58</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	<b>18</b>

#### PERSONALE PER GENERE E SERVIZIO DI APPARTENENZA

SETTORI e SERVIZI	Numero F	Numero M	Servizi	Numero F	Numero M
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	3	0	Informatica, organizzazione, segreteria e personale	3	0
Servizi al cittadino-comunicazione e relazioni esterne	1	3	Nessun servizio		
Polizia municipale	4	5	Servizio Controllo e pronto intervento	0	2
Bilancio	5	0	Servizio Bilancio e controllo di gestione	2	0
			Servizio Entrate	2	0
			Servizio Farmacia	0	0
Pianificazione, promozione e gestione del territorio	5	2	Servizio sportello unico dell'edilizia	2	1
			Servizio urbanistica e sistema informativo territoriale	0	0
			Servizio sportello unico attività produttive	1	0
			Servizio promozione del territorio, sport e turismo	2	0
Lavori pubblici, patrimonio, ambiente	3	3	Servizio lavori pubblici e patrimonio	2	3
			Servizio difesa del suolo, ambiente e protezione civile	1	3
SERVIZI ALLA PERSONA	13	0	Servizio Sociale	6	0
			Servizio educativo e scolastico, qualificazione scolastica	6	0
Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali	6	5	Nessun servizio		

Comune di Castelnovo ne' Monti

Totale ente	40	18			
-------------	----	----	--	--	--

Per quanto riguarda la verifica della distribuzione di professionalità femminili e maschili nei vari settori di impiego, dalla precedente tabella possiamo trarre le seguenti considerazioni:

- l'area per eccellenza tipicamente femminile (48% - 19 donne sul totale delle 40 in servizio) è quella dei servizi alla persona (Settore servizi alla persona e Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali) entrambi i settori hanno una Responsabile di settore donna;
- anche nel Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale e nel Settore Bilancio, il personale è interamente femminile, con una Responsabile di settore donna e un Responsabile di settore uomo;
- per la restante parte il personale femminile è presente in ogni settore;
- Il personale maschile è invece suddiviso nel Settore Polizia municipale (28%), Servizi al cittadino-comunicazione e relazioni esterne (17%), Lavori pubblici (17%), Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali (28%) anche a causa della presenza in questi settori di personale operaio ed ausiliario e solo all'11% nel Settore Pianificazione, gestione e promozione del territorio.

### PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E FASCE DI ETÀ

Tab. Personale del Comune di Castelnovo Monti per categorie e fasce di età al 31/12/2016

CAT.	FINO A 29 ANNI				DA 30 A 39 ANNI				DA 40 A 49 ANNI				OLTRE I 50 ANNI				TOTALI	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	0		0		0		1	11	2	25	3	33	5	75	5	56	7	9
C	0		0		0		0		4	57	7	41	3	43	10	59	7	17
D	0		0				2	14	1	25	8	57	3	75	4	29	4	14
	0		0				3		7		18		11		19		18	40

La tabella sopra riportata evidenzia la composizione del personale del Comune di Castelnovo Monti, con riferimento a quattro fasce di età, al genere e alla categoria economica.

Il personale femminile è distribuito in tutte le fasce di età, in modo abbastanza omogeneo ed anche i nuovi ingressi sono di personale femminile.

Il personale maschile è invece concentrato nelle fasce di maggiore età, in uguale misura. Il personale femminile ha quindi avuto accesso ai ruoli comunali in misura maggiore rispetto al personale maschile.

### PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E TITOLO DI STUDIO

Tab. Personale del Comune di Castelnovo Monti per categorie e titoli di studio al 31/12/2016

CAT	Obbligo				Superiori				Laurea				Totali	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	5	71	2	22	2	19	7	8	0		0		7	9
C	0		1	6	6	86	14	82	1	14	2	12	7	17
D	0		0		2	50	2	14	2	50	12	86	4	14
	6		3		10		23		3		14		19	40

Dalla tabella suriportata si evince che le donne sono più scolarizzate dei colleghi uomini, infatti il 35% di loro è in possesso di una laurea contro il 16% dei colleghi uomini. Valutando anche la suddivisione per categorie economiche, risulta che le donne in categoria D sono in possesso per il

86% della laurea ed il 174% del diploma di maturità, mentre per gli uomini in categoria D questo rapporto è di 50% contro 50%;  
per la categoria C le donne possiedono per l'82% il diploma di maturità, per il 12% la laurea e per il 6% il diploma di scuola dell'obbligo, mentre gli uomini in categoria C possiedono per l'86% il diploma di maturità e per il 14% la laurea. Anche per la categoria B le donne sono maggiormente secolarizzate che i colleghi uomini.

Fruizione della modalità part-time per genere						
Cat. Econ.	Al 31/12/2014		Al 31/12/2015		Al 31/12/2016	
	M	F	M	F	M	F
B	0	5	0	5	0	5
C	1	1	1	1	1	1
D	0	2	0	2	0	2

Fruizione dei congedi parentali					
ANNO	UOMINI		DONNE		TOTALI
	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA
2014	0	0	177	2	177
2015	0	0	59	2	59
2016	0	0	421	3	421

Dalla tabella suriportata risulta che è assolutamente il personale femminile ad usufruire dei congedi parentali per la cura dei figli, così come è il personale femminile che usufruisce di rapporti di lavoro part-time, per la maggior parte trasformati da tempo pieno, a richiesta, soprattutto per esigenze di cura della famiglia.

Dall'esame della situazione del personale del Comune di Castelnovo Monti risulta evidente che il personale femminile è in maggioranza in quasi tutti i settori lavorativi, così come in ogni categoria professionale, anche quelle apicali. E' in conseguenza a questo che gli strumenti di flessibilità e di elasticità del lavoro sono usufruiti per la maggior parte dal personale femminile.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il presente Piano si pone come obiettivi di:

- Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera dei dipendenti;
- Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire, ove possibile, il riequilibrio delle posizioni femminili;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

f. Contrastare eventuali fenomeni di discriminazioni, violenze morali, psicologiche, mobbing

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

#### **PROGETTO N. 1**

##### **FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** Condividere le responsabilità del ruolo rivestito e le competenze. Analizzare la distribuzione dei carichi di lavoro all'interno dei diversi Settori, evidenziando e rimuovendo gli eventuali squilibri che possono influenzare il clima organizzativo, generando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.

**Destinatari:** tutti i dipendenti

#### **Azioni**

1. Analisi del clima organizzativo mediante somministrazione di questionari, test e/o interviste al personale.
2. Verifica della distribuzione dei carichi di lavoro e attivazione di riorganizzazioni necessarie in caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, con percorsi formativi e informativi, anche interni, in modo da supportare lo svolgimento di nuove attività.

**Strutture coinvolte:** Responsabili dei Settori .

#### **PROGETTO N. 2**

##### **FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità. Creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance individuale e dell'ente.

**Destinatari:** tutti i dipendenti

#### **Azioni:**

1. Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Promuovere la partecipazione di tutto il personale alle iniziative di formazione interna ed esterna, previa verifica dei fabbisogni, rilevando eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc., consentendo in tal modo una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante lo strumento dei crediti formativi, in progressioni orizzontali e, ove possibili, verticali.

**Struttura coinvolta:** Responsabile risorse umane/Segretario comunale.

#### **PROGETTO N. 3**

##### **PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI E FENOMENI DI MOBBING**

**Obiettivo:** Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze, morali o psicologiche – mobbing – nell'Ente.

**Destinatari:** personale dipendente e non.

**Azioni:**

1. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
2. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
3. Colloqui con il personale per verificare l'esistenza di situazioni che possano celare fenomeni di discriminazione, violenze, mobbing.

**Struttura coinvolta:** CUG / Responsabili dei Settori.

**PROGETTO N. 4**

**CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

**Obiettivo:** favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario,

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azioni:**

1. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi che contemperino le esigenze di servizio con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (L. 104/92, testo unico della maternità, terapie salvavita);
2. Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane, in collaborazione con il CUG.

**PROGETTO N. 5**

## **TUTELA DELLA MATERNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

**Obiettivo:** Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azione:**

1. sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno 6 mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro;
2. supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'affiancamento del personale assente per un lungo periodo e prevedere forme di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane e strutture direttamente coinvolte.