



# **Comune di Ascoli Piceno**

## ***PIANO DI AZIONI POSITIVE***

***Triennio 2016 – 2018***

*Art. 48 del D. Lgs. 198/2006*

## ***Indice***

<b><i>FONTI NORMATIVE</i></b>		<i>Pag. 3</i>
<b><i>PREMESSA</i></b>		<i>Pag. 4</i>
<b><i>ARTICOLI</i></b>		
<i>Art. 1</i>	<i>Alcuni dati sul personale del Comune di Ascoli Piceno</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Obiettivo 1 : Orari di Lavoro</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Obiettivo 2: Formazione</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Obiettivo 3 : Informazione</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Monitoraggio del Piano</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Durata</i>	<i>Pag. 11</i>

## ***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”

**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. 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”

**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”.

**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”

## ***Premessa***

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ascoli Piceno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- 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 ed 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.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera

- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il Comune di Ascoli Piceno in adesione al Piano della Azioni Positive per il triennio 2013-2015, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 23/01/2013 ha realizzato i seguenti obiettivi:

- con Determinazione nr. 2498 del 24/12/2013 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), integrato nel numero dei componenti con successiva Determinazione nr. 295 del 18/02/2014 e rettificato con successive Determinazioni nr. 1065 del 29/05/2014 e nr. 1456 del 03/10/2015;

- con Deliberazione di Giunta nr. 206 del 10/10/2014 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

- sono state promosse azioni finalizzate a incontrare le esigenze familiari e lavorative dei lavoratori e concesso ogni permesso per favorire la formazione personale, la frequentazione universitaria, l'utilizzo di forme flessibili di orari di lavoro finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani e minori.

- Il CUG ha altresì organizzato corsi di formazione per gli stessi suoi componenti sulle tematiche giuridiche e psicologiche riguardanti le discriminazioni nei luoghi di lavoro, mobbing, stalking, con l'esame delle tendenze giurisprudenziali attuali e argomenti relativi alle relazioni interpersonali e familiari.

- E' stata costituita un'apposita sezione del sito interno dell'Ente dedicato al Comitato. Il sito in questione riporta in modo chiaro la composizione del Comitato, la normativa, gli atti istitutivi. Contiene inoltre un indirizzo di posta elettronica allo scopo di segnalare eventuali dinamiche associate a malessere organizzativo, o per raccogliere pareri, osservazioni e suggerimenti.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2016-2018 del Comune di Ascoli Piceno, in continuità con il precedente Piano 2013-2015, 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 e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea 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.

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.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere 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. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Ascoli Piceno sono quelli indicati nell'art. 2 del presente documento.

**Art. 1**  
**Alcuni dati sul personale del Comune di Ascoli Piceno**

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previsti per le diverse annualità, si ritiene necessario avere una situazione aggiornata il personale dipendente del Comune di Ascoli Piceno a tempo indeterminato al 31 dicembre 2014, come da tabella che segue:

**Personale a tempo indeterminato e personale dirigente per categoria, genere e classi di età al 30 novembre 2015**

CATEGORIE	Genere	tra 30 e 39 anni	tra 40 e 49 anni	tra 50 e 59 anni	tra 60 e 68 anni e oltre	TOTALI	% su categoria
CATEGORIA A	F					0	0,00%
	M				1	1	100,00%
CATEGORIA DI ACCESSO B1	F	1	11	51	19	82	63,57%
	M		17	20	10	47	36,43%
CATEGORIA DI ACCESSO B3	F	1	11	18	2	32	42,67%
	M		13	23	7	43	57,33%
CATEGORIA C	F	3	11	34	11	59	54,13%
	M	4	11	28	7	50	45,87%
CATEGORIA DI ACCESSO D1	F	2	9	15	5	31	49,21%
	M		7	17	8	32	50,79%
CATEGORIA DI ACCESSO D3	F	1	10	10	2	23	60,53%
	M	1	2	9	3	15	39,47%
DIRIGENTI	F			1	1	2	25,00%
	M	1	1	1	3	6	75,00%
SEGRETARIO GENERALE	F					0	0,00%
	M				1	1	100,00%

Totale	F	8	52	129	40	229	54,01%
Totale	M	6	51	98	40	195	31,50%
Totale	General e	14	103	227	80	424	

**Art. 2**  
**Obiettivi**

Nel corso del triennio 2016-2018 il Comune di Ascoli Piceno intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Orari di lavoro
2. Obiettivo 2: Formazione
3. Obiettivo 3: Informazione

### **Art. 3**

#### **Obiettivo 1: Orari di lavoro**

In coerenza e in continuità con il Piano Azioni Positive 2013-2015 si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
- Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio Dirigente di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali.
- Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

#### **Azioni da intraprendere:**

- genere :
  - predisposizione di un kit informativo per neo papà e neo mamme da distribuire/comunicare ai dipendenti. E' necessario, a tal fine, elaborare i contenuti e prevedere una modalità per comunicare in modo tempestivo le opportunità previste;
  - promozione di una campagna interna finalizzata ad una riflessione sul ruolo dei padri/uomini e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare;
  - costante aggiornamento, sulla Intranet comunale, dei vari tipi di permesso e di congedo;
- disabilità:
  - predisposizione di un kit informativo su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;
- età:
  - indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze, in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
  - sviluppo del progetto "staffetta": previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso;

#### **Altre azioni:**

- strutturazione di una procedura per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc);
- predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente;
- azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni;

**Finanziamenti:**

Le risorse economiche necessarie a compensare con eventuali somministrazioni sostitutive, il personale con orari ridotti volontariamente, saranno previste negli appositi capitoli di Bilancio.

**Soggetti e Uffici coinvolti:**

Servizio Personale, Dirigenti di riferimento, Comitato Unico di Garanzia.

**A chi è rivolto:**

a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate.

**Tempistica:**

Anno 2016 e seguenti.

## **Art. 4** **Obiettivo 2: Formazione**

In coerenza e in continuità con il Piano Azioni Positive 2013-2015 si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale con la possibilità di incentivi economici da stabilire sulla base di progetti di produttività individuale finalizzati al raggiungimento di risultati oggettivi legati alla frequenza ai suddetti corsi. La scelta del personale da avviare alla formazione verrà operata, all'interno di ciascuna fascia, nel rispetto assoluto delle pari opportunità.
- Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azioni da intraprendere:**

- Percorsi formativi da organizzare in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.
- Predisporre riunioni di Settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza tra il CUG e l'Amministrazione.

**Finanziamenti:**

Le eventuali risorse necessarie verranno attribuite attraverso l'approvazione del fondo per la formazione del personale dipendente (siamo in attesa dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2016/2018, nel quale sarà stanziata la somma di € 20.000,00 da destinare alle attività formative 2016).

**Soggetti e Uffici coinvolti:**

Servizio Personale, Dirigenti di riferimento, Comitato Unico di Garanzia.

**A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti.

**Tempistica:**

Anno 2016 e seguenti

## **Art. 5**

### ***Obiettivo 3: Informazione***

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

#### **Azioni da intraprendere:**

- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail.
- Informazione ai dipendenti attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
- sempre tramite il sito interno dell'ente o la posta elettronica creare un canale di comunicazione teso a raccogliere pareri, osservazioni e suggerimenti;
- 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;
- collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;

#### **Finanziamenti:**

Stanziamiento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla formazione, se necessario.

#### **Soggetti e Uffici coinvolti:**

Servizio Personale, C.E.D., Comitato Unico di Garanzia.

#### **A chi è rivolto:**

A tutti i dipendenti.

#### **Tempistica:**

Anno 2016 e seguenti

### ***Art. 6***

#### ***Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie***

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### ***Art. 7***

#### ***Monitoraggio del Piano***

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Ascoli Piceno attiverà un percorso di valutazione, sotto la responsabilità della Dott.ssa Alessandra Cantalamessa – Dirigente del Settore Amministrativo Servizi al Cittadino e Pubblica Istruzione del Comune di Ascoli Piceno, nonché Presidente del Comitato Unico di Garanzia che sarà coadiuvata dal personale del Servizio Risorse Umane e in particolare dalla sig.ra Maria Grazia Morganti;

Per le suddette finalità potrà essere individuato anche un Referente Esperto da includere nello staff di progetto, con il quale condividere procedure interne e tecniche di rilevazione dei risultati ed al

quale delegare il coordinamento delle attività svolte dagli uffici dedicati alla raccolta dei dati e delle informazioni necessarie

## ***Art. 8*** ***Durata***

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.