



COMUNE DI COSTA VOLPINO

Piazza Caduti di Nassiriya n.3 - c.a.p. 24062 - Prov. di BG Cod. Fisc. e P.IVA: 00 572 300 168

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015– 2017

SOMMARIO

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015– 2017	1
• OBIETTIVI.	1
• NORMATIVA DI RIFERIMENTO.	2
• I DIPENDENTI DEL COMUNE DI COSTA VOLPINO: CARATTERISTICHE SOCIO-DEMOGRAFICHE E LAVORATIVE.	3
TABELLA 1: DIPENDENTI IN SERVIZIO - SUDDIVISIONE PER CATEGORIA.	3
TABELLA 2: RESPONSABILITÀ DI SERVIZIO	3
TABELLA 3: POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3
• IL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015/2017	3
• AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015/2017:	4
1- FLESSIBILITÀ GIORNALIERA	4
2- FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO	4
3- FERIE USUFRUIBILI AD ORE	4
4. PART TIME:	5
5. BANCA DELLE ORE	5
6- CONVENZIONE ASILO-NIDO PER FIGLI DI PERSONALE DIPENDENTE	5
7. FORMAZIONE OBBLIGATORIA	5
8. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:	5
9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI	5
10. PREVENZIONE MOBBING	6
11. CONGEDI PARENTALI	6
12. MOLESTIE SESSUALI	6
• ATTUAZIONE DEL PIANO.	6

• **Obiettivi.**

Attraverso il nuovo Piano triennale di azioni positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Costa Volpino intende consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nella formazione dei dipendenti, nell'avanzamento di carriera), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne. Il risultato che si vuole raggiungere è quello di superare la semplice dialettica uomo/donna, intesa come mera differenza di competenze, valori, aspettative, e perseguire quello che può essere definito come il benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici.

Un'organizzazione produce benessere quando mantiene vivo il piacere per il lavoro ben fatto, la solidarietà tra colleghi e il senso di appartenenza. E affinché ciò avvenga, occorre ripensare l'organizzazione del lavoro nella sua dimensione sociale, non solo come fonte di reddito, ma

anche come fattore di coesione e di benessere per la collettività.

Nella prima parte del Piano vengono forniti gli elementi utili per una analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, attraverso l'utilizzo di tabelle divise per genere e categoria, viene fornita una rappresentazione quantitativa del personale dipendente del Comune.

Nella seconda parte del Piano sono esposti gli obiettivi triennali che il Comune intende raggiungere attraverso la realizzazione delle azioni positive, nonché descritte le attività annuali che si vuole attuare per concretizzare ciascuna azione.

• **Normativa di riferimento.**

Testo	Principali contenuti
Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246"	Art. 48: le pubbliche amministrazioni " <i>predispongono piani di azioni positive 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</i> ". Detti piani, inoltre, favoriscono " <i>il riequilibrio della presenza femminile nelle attività nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi</i> ".
Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010)	Art. 7, comma 1: " <i>le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed 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 alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro</i> "; Art. 57, comma 01: " <i>le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</i> " (Cug); Art. 7, comma 1, periodo finale: " <i>le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo</i> " e che, su tale finalità, peraltro, estende il campo d'azione del predetto comitato unico di garanzia.
Direttiva 23 maggio 2007, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne", più nota come direttiva Nicolais-Pollastrini	Chiarisce le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni; specifica le finalità che i Piani triennali di azioni positive devono perseguire.
Decreto legislativo n. 81/2008, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"	Art. 28, comma 1: " <i>La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.</i> "

- **I dipendenti del Comune di Costa Volpino: caratteristiche socio-demografiche e lavorative.**

Al fine di valutare idonee azioni positive per garantire le pari opportunità di lavoro è utile partire da una breve analisi, dal punto di vista socio-demografico, della composizione del personale

TABELLA 1: DIPENDENTI IN SERVIZIO - suddivisione per categoria.

Totale n. 35 complessivi

Categoria	maschi	%	femmine	%
A	1	100%	0	0%
B	2	33,00%	4	66,00%
C	7	37,00%	12	63,00%
D	3	38%	5	63%
TOTALE	15	42,00%	21	58,00%

TABELLA 2: RESPONSABILITÀ DI SERVIZIO

maschi	3	50%	femmine	3	50%
--------	---	-----	---------	---	-----

TABELLA 3: POSIZIONI ORGANIZZATIVE

maschi	1	33%	femmine	2	66%
--------	---	-----	---------	---	-----

- **Il Benessere Organizzativo nelle Azioni positive per il triennio 2015/2017**

Come anticipato in premessa, il fine cui mira il Comune, attraverso la realizzazione del nuovo Piano triennale di azioni positive, è quello di superare la semplice dialettica uomo/donna, intesa come mera differenza di competenze, valori, aspettative, e perseguire quello che può essere definito come il benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici.

Presupposto per concedere e mantenere le agevolazioni previste dalle azioni contenute nel presente piano è, come detto, il benessere organizzativo che deve condurre ad un livello di produttività ottimizzato. L'utilizzo delle azioni positive non deve essere vissuto come escamotage tecnico per una riduzione artificiosa della produttività individuale, ma deve **mantiene vivo il piacere per il lavoro ben fatto, la solidarietà tra colleghi e il senso di appartenenza**. Ogni Responsabile di Area dovrà vigilare in merito a corretto utilizzo delle azioni e provvedere alla loro revoca in caso di constatato abuso o mancato raggiungimento degli obiettivi sopra prefissati.

Le azioni positive oggetto del presente piano non possono in nessun modo incidere negativamente sul benessere organizzativo dei propri colleghi e del servizio alla collettività che devono in ogni caso essere garantiti.

• **Azioni positive per il triennio 2015/2017:**

1- Flessibilità giornaliera

Al fine di ridurre l'utilizzo degli altri strumenti contrattuali (es. permessi art. 19 e 20) e di conciliare maggiormente le necessità familiari (es. visite mediche proprie e di congiunti, accompagnamento figli minori, colloqui scolastici), è possibile posticipare, o interrompere l'orario lavorativo per brevi periodi da recuperare nella stessa giornata lavorativa a seguito di richiesta motivata. Il Responsabile di Area dovrà autorizzare la flessibilità facendo attenzione agli orari di sportello, alle compresenze di colleghi ed impedire che tale possibilità si trasformi da saltuaria in continuativa.

2- Flessibilità dell'orario di lavoro

Al fine di conciliare il lavoro con necessità di cura per parenti e affini in linea retta il dipendente può chiedere una diversa articolazione dell'orario di lavoro.

La flessibilità dell'orario di lavoro, dovrà rispondere ai seguenti parametri:

- a) da un minimo di cinque ore (riproporzionata per il part time) ad un massimo di nove ore giornaliere per un totale di 36 ore settimanali;
- b) orario continuato, tenendo presente però l'obbligo di una pausa di almeno trenta minuti nel caso di attività lavorativa superiore a sei ore;
- c) ingresso a partire dalle ore 7,45;
- d) nei giorni dal lunedì al venerdì.

Il responsabile dell'Area, su formale e motivata richiesta del dipendente da presentare almeno 30 giorni prima dell'effettiva modifica dell'orario e acquisito parere del responsabile del competente servizio, può autorizzare una diversa articolazione dell'orario.

In sede di rilascio dell'autorizzazione di cui al precedente comma, il Responsabile è tenuto a valutare i seguenti elementi:

- Incidenza sul servizio;
- Orario di apertura al pubblico;
- Compatibilità con l'attività di altri dipendenti assegnati al servizio;
- Motivazione della richiesta.

Qualora la richiesta di deroga interessi un periodo temporale superiore a un mese, il Responsabile di Area assume le opportune determinazioni previo consultazione del coordinamento Responsabile di Area.

3- Ferie usufruibili ad ore

Premesso che le ferie sono un diritto inalienabile della lavoratrice/lavoratore, previste per consentire il recupero psicofisico necessario e che sono regolamentate dalle leggi e dai Contratti Collettivi e che il CCNL in vigore esclude la possibilità di godere delle ferie in frazioni orarie, nei casi espressamente sotto elencati che sono giustificati da un miglior recupero psicofisico del lavoratore si concede straordinariamente la facoltà di godere in prim'ordine delle 4 giornate di riposo compensativo per le festività soppresse ed in second'ordine delle giornate di ferie in periodi frazionati ad ore:

- Rientro da malattia con certificato medico che suggerisce un rientro graduale in servizio.
- Lavoratrici in stato di gravidanza.

4. Part time:

In ottemperanza alle indicazioni fornite con la Circolare nr. 9 del 30/6/2011 emanata congiuntamente dai Ministri Carfagna, Brunetta e Giovanardi, si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in linea retta in situazioni di disagio. I Part time temporanei giustificati dalle predette esigenze potranno essere concessi anche in deroga alle contingentazioni previste dalle normative vigenti.

5. Banca delle ore

L'istituto della banca ore è applicato presso il Comune di Costa Volpino dal 2006.

L'utilizzo dell'istituto è poco diffuso, ma si ritiene opportuno il suo mantenimento quale azione positiva.

6- Convenzione asilo-nido per figli di personale dipendente

Inserimento nella Convenzione con il Micro-nido di una riserva di n. 2 posti destinati ai figli del personale dipendente del Comune di Costa Volpino e l'applicazione a loro favore delle tariffe per i residenti nell'Ambito, anche per coloro che provengono da un altro ambito territoriale.

7. Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria dovrà preferibilmente essere svolta in orario di lavoro.

Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria dovrà, inoltre, essere organizzata dall'Ente e svolgersi a Costa Volpino o prevalentemente in ambito provinciale.

Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione.

8. Aggiornamento professionale:

L'amministrazione comunale, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di spese per la formazione del personale e delle risorse umane interne disponibili, si impegna ad attivare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare ove possibile, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e verticali.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati 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.

Si prevede la predisposizione di riunioni di Area con ciascun Responsabile 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 dei Responsabili.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla formazione "on the job" da parte dei responsabili di servizio e dei Responsabili di Area" per lo scambio degli skills acquisiti con tutto il personale dell'amministrazione comunale.

9. Valutazione delle prestazioni e dei risultati

Tra i vari criteri non potrà essere prevista la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

Si dovranno utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i

dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

10. Prevenzione mobbing

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

11. Congedi parentali

Il Comune di Costa Volpino si impegna non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. A tale scopo verrà posto a disposizione materiale informativo sulle tematiche relative ai congedi.

Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le RSU.

12. Molestie sessuali

L'amministrazione comunale s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U.

• Attuazione del Piano

L'Amministrazione Comunale informerà le RSU, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. L'Amministrazione Comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).