



COMUNE DI NOVELLARA

**PIANO
ANNUALE
AZIONI POSITIVE
2020 – 2021 - 2022**

Approvato con atto della Giunta Comunale n..... del 04/12/2019

Indice

Fonti Normative.....	1
Premessa.....	2
Art. 1 - Alcuni dati sul personale del Comune di Novellara.....	4
Art. 2 - Obiettivi.....	5
Art. 3 - Obiettivo 1: Pari Opportunità.....	6
Art. 4 - Obiettivo 2: Benessere Organizzativo	7
Art. 5 - Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica	7
Art. 6 - Obiettivo 4: Flessibilità organizzativa (Smart Working).....	7
Art. 7 - Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie	8
Art. 8 - Monitoraggio del Piano	8
Art. 9 - Durata	8

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".

Legge regionale n. 6/2014.

D. Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge n. 183 del 10 dicembre 2014" con il quale il Governo, in attuazione del Jobs Act (art. 1, cc. 8 e 9 L. 10.12.14, n. 183), ha introdotto nuove misure a tutela della maternità delle lavoratrici e per favorire le opportunità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per la generalità dei lavoratori.

Direttiva n.1/2017 - Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di comportamenti e atti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, ostativi all'allattamento.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 (c.d. "Lavoro agile")

Codice disciplinare e di comportamento (versione CCNL 21/05/2018)

Legge n. 76 del 20 maggio 2016 e relative circolari applicative

Decreto del Ministero dell'Interno datato 28/7/2016

Circolare INPS n. 38 del 27 febbraio 2017

Circolare INAIL n. 45 del 13/10/2017 relativa alle prestazioni economiche spettanti all'unito civilmente.

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Novellara 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 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, alla formazione imprenditoriale e alla 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;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento 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.

Le Direttive Ministeriali e la legge regionale n. 6 /2014 hanno 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.

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.

Il Comune di Novellara:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 15/03/2011, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 12/12/2018 avente ad oggetto "NOMINA DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI, A DECORRERE DAL 27/12/2018" sono stati nominati i componenti del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in rappresentanza dell'Ente;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del Novembre 2012 l'Amministrazione ha stabilito di rispettare la "CARTA PER LE PARI OPPORTUNITA' E L'UGUAGLIANZA SUL LAVORO";
- con Deliberazione di Giunta n. 158 del 27 dicembre 2012, ha approvato il " I° Piano delle azioni positive per il triennio 2013-2015 ";
- con Deliberazione di Giunta n. 121 del 13 luglio 2016, ha 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) stabilendo all'art. 9, i compiti propositivi del CUG, tra i quali 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;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92/2016 ha approvato il secondo documento programmatico per il triennio 2016/2018;

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

PREMESSO, inoltre che:

- 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;
- 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;
- 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;

Art. 1 - Alcuni dati sul personale del Comune di Novellara

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Novellara non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue :

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D	17 (22,66%)	3 (4%)	20

Cat. C	16 (21,33%)	5 (6,67%)	21
Cat. B	29 (38,67%)	5 (6,67%)	35
Totale	62 (82,66%)	13 (17,34%)	75

Come si può evincere dalla tabella, si tratta di una popolazione prevalentemente femminile.

Dati dei dipendenti del Comune di Novellara al 31/12/2019 come da Conto annuale:

fascia di età	n. uomini	n. donne	totale
Fino a 19 anni	0	0	0
Tra 20 e 24 anni	0	0	0
Tra 25 e 29 anni	0	1	1
Tra 30 e 34 anni	0	4	4
Tra 35 e 39 anni	0	4	4
Tra 40 e 44 anni	3	6	9
Tra 45 e 49 anni	1	7	8
Tra 50 e 54 anni	1	16	17
Tra 55 e 59 anni	6	19	25
Tra 60 e 64 anni	2	5	7
	13	62	75

L'altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è l'età: a fronte di un'età media piuttosto elevata si riscontra che solo 5 persone (6,67% del totale) ha meno di 35 anni (di cui 1 con meno di 29 anni), mentre la maggioranza (80%) ha più di 45 anni (di cui 31 pari al 41,33% del totale, con più di 55 anni). La fascia di popolazione lavorativa più numerosa è quella fra 55 e 59 anni, con un numero di persone pari a 25 (33,33% del totale).

Art. 2 - Obiettivi

Nel corso del triennio 2020-2022 il Comune di Novellara intende dare continuità al precedente Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Pari Opportunità
2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
3. Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
4. Obiettivo 4: Flessibilità organizzativa

Per quanto riguarda la flessibilità organizzativa anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possono contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca 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 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.

In un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli con maggiore esperienza,

sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. Informazione che utilizzerà prevalentemente la nuova Intranet e le sue potenzialità.

Art. 3 - Obiettivo 1: Pari Opportunità

a) Conciliazione:

In coerenza e in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2018-2020 si attueranno le seguenti azioni:

Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, strumenti a supporto lavoro agile);

Tipologia oraria agevolata:

- promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio Responsabile 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, così come già indicato nella regolamentazione dell'Amministrazione;

b) Azioni di sensibilizzazione:

- genere:
costante aggiornamento, sul sito comunale, delle schede relative ai diritti dei lavoratori in ordine ai vari tipi di permesso e di congedo;
- disabilità:
costante aggiornamento, sul sito comunale, delle schede relative ai diritti dei lavoratori in ordine ai vari permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;
- età:
valutazione tramite 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 SPP;

c) Altre azioni:

- collaborare con i servizi sanitari per attivare percorsi al fine di attuare procedure per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc);
- predisporre un'efficace informazione sul "Piano delle Azioni Positive" e sulle azioni intraprese, al

personale dipendente;

- adottare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

Art. 4 - Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

- a) analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;
- b) predisposizione delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse, anche con l'aiuto di personale specialistico ;
- c) miglioramento dell'informazione sulle convenzioni senza oneri per l'Amministrazione, di supporto ai dipendenti;
- d) collaborazione con il SPP 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;
- e) favorire momenti di aggregazione, compartecipazione alle scelte organizzative, avvio di progetti per aumentare la consapevolezza sui benefici del lavoro di gruppo.

Art. 5 - Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

- a) predisposizione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing ad eventuale integrazione del Codice di Comportamento dell'Ente;
- b) campagna informativa/eventi contro la violenza di genere.

Art. 6 - Obiettivo 4: Flessibilità organizzativa (Smart Working)

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, i seguenti obiettivi e finalità strategiche:

- promuovere la flessibilità organizzativa attraverso strumenti che consentano una migliore gestione dei tempi e dell'organizzazione di lavoro, favorendo importanti effetti in termini di digitalizzazione dei processi, aumento dell'efficienza, risparmi legati ad un utilizzo più razionale degli spazi e ad un minore impatto ambientale relativo alla diminuzione degli spostamenti casa – lavoro del personale.
Il lavoro agile (cd. smart working) consente infatti di agire su diversi assi: l'organizzazione, i costi di funzionamento, di gestione degli spazi, il work-life balance, lo sviluppo e la diffusione dell'utilizzo delle tecnologie, l'age-management, tutti fattori che, se opportunamente combinati, contribuiscono alla crescita dell'efficacia e dell'efficienza e alla valorizzazione del capitale umano, insieme all'aumento del benessere organizzativo.

Azioni positive collegate all'obiettivo:

- attivazione di un progetto in tema di Smart Working (o lavoro agile) attraverso il modello regionale "VeLA" (<http://www.smartworkingvela.it/>), che definisca azioni e strumenti specifici, prevedendo la prima sperimentazione di almeno 2 dipendenti dell'Ente in smart working a partire entro l'anno 2020, in

particolare per gli uffici che svolgono attività di back office e che non svolgono attività di ricevimento al pubblico;

- promuovere la cultura del lavoro di gruppo e dell'integrazione, superando le rigidità e le "barriere organizzative" attraverso lo strumento della programmazione (definizione di obiettivi di DUP e di PEG trasversali), dell'organizzazione (definizione di gruppi di lavoro stabili o temporanei intersettoriali) e della formazione.

Art. 7 - Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Novellara 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. I dati saranno resi pubblici tramite il sito istituzionale alla voce Comitato Unico di Garanzia.

Art. 8 - Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Novellara esaminerà periodicamente lo stato di attuazione, dando atto che le azioni dovranno essere inserite, previa idonea valutazione, nei piani di lavoro.

Art. 9 - Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.