



U.O.C. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE U.T.I.

---

**COMITATO UNICO DI GARANZIA  
PER LA PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE  
DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE  
DISCRIMINAZIONI**

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI  
OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2018-2020.**

Approvato con Delibera Assemblea dei Sindaci n. ... del .....  
Su proposta del Comitato Unico di Garanzia approvata con deliberazione  
CUG n. .... Del .....

## Sommario

Fonti legislative.....	3
Dati sul personale.....	4
Scopo del Piano.....	5
Linee guida.....	6
Obiettivi generali.....	6
Interventi programmatici Azioni positive triennio.....	7
<b>A. Formazione</b> .....	7
<b>B. Orari di lavoro</b> .....	7
<b>C. Sviluppo di carriera e professionale</b> .....	8
<b>D. Informazione</b> .....	8
<b>E. Stress lavoro-correlato</b> .....	8
Durata e diffusione del piano.....	8

## Fonti legislative

Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro”;

D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenza delle amministrazioni pubbliche”, di cui si riportano le parti che qui interessano:

*Art. 1, comma 1:* Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis....al fine di  
*lett. c):* realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

*Art. 7, comma 1:* Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari 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 o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

*Art. 57, comma 1:* le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis.....;

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale vita familiare;  
 - omissis -

*Art. 57, comma 2:* Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

D.lgs. n. 150/2009 “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. 8, comma 1:* Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne: ...omissis...  
 lett h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”;

Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità.

## Dati sul personale

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta comunale di Pordenone con deliberazione n. 59 del 10 aprile 2015 e della Giunta comunale di Roveredo in Piano con deliberazione n. 54 del 13 aprile 2015 del quale si presenta di seguito una breve sintesi di quanto è stato realizzato.

### Sintesi situazione del personale

Per meglio collocare il Piano delle Azioni Positive, occorre analizzare brevemente la situazione del personale al 31.12.2017 **dell'UTI del Noncello**.

Al 31/12/2017 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (esclusi i dirigenti), presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne :

DIPENDENTI	N. 24
DONNE	N. 10 (42%)
UOMINI	N. 14 (58%)

Così suddivisi per Categorie:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>B</b>	<b>2</b>	<b>/</b>	<b>2</b>
<b>C</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<b>D</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<b>PLA</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>PLB</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>PLC</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>24</b>

L'età media dei dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2017 era di 56,15 anni, con il 67% dei dipendenti di età superiore a 55 anni.

La limitazione alle assunzioni e la modifica delle norme in materia previdenziale hanno determinato un aumento della già elevata età media dei dipendenti comunali e che ha di fatto impedito un apprezzabile ricambio generazionale.

Per il personale a tempo indeterminato non dirigente, il ricorso al part-time presentava la seguente situazione:

<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	/	/	/
personale di ruolo a p.time	2	/	2
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	6	3	9
personale di ruolo a p.time	/	2	2
<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	6	5	11
personale di ruolo a p.time	/	/	/
<b>CATEGORIA PLA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	/	/	/
personale di ruolo a p.time	/	/	/
<b>CATEGORIA PLB</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	/	/	/
personale di ruolo a p.time	/	/	/
<b>CATEGORIA PLC</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	/	/	/
personale di ruolo a p.time	/	/	/
<b>TOTALE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
personale di ruolo a t. pieno	12	8	20
personale di ruolo a p.time	2	2	4

<b>TOTALE IN %</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
personale di ruolo a t. pieno	86%	80%
personale di ruolo a p.time	14%	20%

Per quanto riguarda le progressioni di carriera fra il personale non dirigente, si riportano le posizioni economiche medie di inquadramento rilevate fra i generi:

	<b>POSIZIONE ECONOMICA MEDIA (SOLO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)</b>	
	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
<b>CAT. D</b>	<b>3,50</b>	<b>1</b>
<b>CAT. C</b>	<b>1,66</b>	<b>2,55</b>
<b>CAT B</b>	<b>1,71</b>	<b>3</b>
<b>CAT PLC</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>CAT PLB</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>CAT PLA</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## Scopo del Piano

Lo scopo del piano delle azioni positive dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne 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.

Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; 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 suo lavoro.

E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno 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.

## **Linee guida**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che 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.

## **Obiettivi generali**

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del genere e di altri fattori di differenza nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei 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 e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

## **Interventi programmatici Azioni positive triennio**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- A. Formazione**
- B. Orari di lavoro**
- C. Sviluppo di carriera e professionale**
- D. Informazione**
- E. Stress lavoro-correlato**

### **A. Formazione**

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.
- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.
- Azione positiva 6: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

### **B. Orari di lavoro**

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

- Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

### **C. Sviluppo di carriera e professionale**

Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

- Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.
- Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

### **D. Informazione**

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.
- Azione positiva 5: Promuovere la conoscenza della "Carta di Pordenone" al fine di diffondere l'utilizzo del linguaggio di genere nella redazione degli atti, nella corrispondenza e nella modulistica.

### **E. Stress lavoro-correlato**

Obiettivo: prevenire i rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.

- Azione positiva 1: porre in essere tutte le misure di prevenzione e correttive, fra le quali il miglioramento della comunicazione interna anche attraverso riunioni e incontri tra PO, Dirigente e personale, e l'intervento nel piano della formazione tramite l'inserimento di attività formative pertinenti, ecc...

## **Durata e diffusione del piano**

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2018 – 2021 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta comunale di Pordenone con deliberazione n. 59 del 10 aprile 2015 e della Giunta comunale di Roveredo in Piano con deliberazione n. 54 del 13 aprile 2015.



Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente