



# Comune di Fiano Romano

(Provincia di Roma)

Piazza Matteotti, 2 – Fiano Romano (RM) cap 00065

Tel. 0765.4071 Fax 0765. 480385

[www.comune.fianoromano.rm.it](http://www.comune.fianoromano.rm.it)

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2014-2016

(approvato con delibera G.C. n. 156 del 2 ottobre 2014)

### PREMESSA

La presente proposta di Piano Triennale di Azioni Positive nasce dal lavoro svolto all'interno del Comitato Unico di Garanzia, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica.

L'istituzione del CUG, il quale si propone come soggetto del tutto nuovo, costituisce una rilevante innovazione metodologica, in linea con le modifiche introdotte negli ultimi anni in tema di lavoro pubblico. Ad esso spetta un ruolo propositivo, consultivo e di valutazione in merito alle condizioni di lavoro dei dipendenti comunali, con la prospettiva di stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi soggetti che partecipano al processo politico-gestionale dell'Ente.

Nell'organizzazione del Comune di Fiano Romano è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione rilevata alla data del 31.12.2013), presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	totale
Donne	10	19	12	41
uomini	4	16	6	26

I Responsabili di servizio, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 267/2000 sono 6 di cui 2 donne.

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

## **OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE DEL PIANO**

Di seguito vengono indicati gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio e le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

**OBIETTIVO 1** – Rafforzamento della cultura equativa nell'organizzazione, individuazione di meccanismi efficaci di tutela, sostegno in casi di discriminazione; rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate.

[PRIMO, SECONDO E TERZO ANNO]

### **Azioni positive**

1. Studio di fattibilità per facilitare soluzioni correttive dei differenziali non giustificati di trattamento economico, qualora verificati;
2. Raccolta da parte del CUG, nei limiti delle proprie competenze, di segnalazioni relative ad eventuali discriminazioni, violenze, molestie e mobbing, da sottoporre all'esame della Dirigenza e all'Amministrazione Comunale.

**OBIETTIVO 2** – Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale (non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne).

[PRIMO, SECONDO E TERZO ANNO]

### **Azioni positive**

1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile. In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile sia di quello femminile.

**OBIETTIVO 3** – Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia. Formazione di base sull'utilizzo del computer, per tutti i dipendenti dell'Ente muniti di una postazione informatica,

[PRIMO, SECONDO E TERZO ANNO]

### **Azioni positive**

1. indagine sui livelli di conoscenza dei mezzi informatici da parte dei dipendenti comunali ed elaborazione della proposta formativa.
2. Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali.

**OBIETTIVO 4** – Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.  
[PRIMO, SECONDO E TERZO ANNO]

**Azioni positive**

1. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

**OBIETTIVO 5** – Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.  
[PRIMO E SECONDO ANNO]

**Azioni positive**

1. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità;
2. Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente e informazione ai cittadini 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.

**OBIETTIVO 6** – Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità, attraverso:

- a. l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari
- b. il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;
- c. il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati
- d. il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri

[PRIMO, SECONDO E TERZO ANNO]

**Azioni positive**

1. Concessioni di particolari articolazioni di lavoro atte a sostenere e tutelare la maternità attraverso la trasformazione in *part-time*, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del limite del 25% del personale a

tempo pieno previsto nella dotazione organica per la categoria di appartenenza.

Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. e le graduatorie sono pubbliche e aperte a tutti. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

2. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

**OBIETTIVO 7** – Rivisitazione dei processi produttivi dell'Ente con l'obiettivo di rimuovere le discriminazioni emergenti e promuovere un adeguato grado di benessere fisico e psicologico.

[SECONDO E TERZO ANNO]

**Azioni positive**

1. Formazione di base sui vari profili del benessere sul lavoro;
2. Analisi specifica delle criticità nel processo di ascolto del malessere lavorativo;
3. Elaborazione, approvazione ed utilizzazione di **Linee guida per il perseguimento del benessere organizzativo** e verifica di attuazione, eventualmente anche attraverso l'organismo di valutazione della performance.

**OBIETTIVO 8** – 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, favorendo l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

[PRIMO, SECONDO E TERZO ANNO]

**Azioni positive**

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
2. Utilizzare sistemi premianti secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, da perseguire attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
3. affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

**DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

**DESTINATARI**

Tutti i dipendenti.

**SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI**

Giunta Municipale – Dirigenza, CUG, Servizi Finanziari, Settore sistemi informativi, Responsabili dei Servizi dell'Ente, Dipendenti, Altri soggetti da identificare.

**ONERI**

L'Amministrazione Comunale dovrà, annualmente, deliberare un budget da destinare al Comitato Unico di Garanzia finalizzato a coprire i costi di gestione amministrativa ed organizzativi del Comitato stesso, nonché di alcune iniziative da esso promosse.

Per quarto riguarda i costi di più specifiche iniziative, l'Amministrazione comunale può attingere da altri interventi del bilancio comunale, eventualmente collegati a finanziamenti/contributi erogati da terzi. Le attività suddette, pertanto, potranno essere finanziate o dal bilancio dell'Amministrazione comunale o da fonti esterne.

L'Amministrazione non dovrà sostenere costi aggiuntivi, in quanto le attività del CUG sono svolte da personale dipendente dell'Amministrazione stessa.