

COMUNE DI MONTEROTONDO
SERVIZIO RISORSE UMANE

Piano Triennale di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna – triennio 2015/2017

Considerazioni preliminari

Il Piano di Azioni positive è un documento programmatico delle politiche pubbliche comunali centrato sul mainstreaming, che individua nella programmazione e nelle procedure a tutti i livelli dell'Ente l'integrazione del genere e la valutazione dell'implicazione delle donne e degli uomini, superando l'approccio alle pari opportunità sotteso alla legge 125/91, inteso come necessità di un'azione specifica volta a superare situazioni di svantaggio. Un Piano, dunque, che superando il tradizionale concetto di azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici – intende privilegiare *azioni trasversali* valide per tutto il personale andando ad incidere positivamente nella qualità del lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi si propone innanzitutto un *cambiamento culturale* sia in tutto il personale che nelle strutture organizzative dell'Ente, e non solo misure ed azioni specifiche. A tal fine, con la predisposizione del nuovo Piano, si è inteso elaborare una strategia di sensibilizzazione e conoscenza alle tematiche del CUG di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Si intende pertanto proporre un significativo elemento che riguarda la possibilità di un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Un approccio finalizzato alla valorizzazione delle differenze di cui ciascuno/a è portatore e portatrice all'interno dell'Ente e che richiama un processo di cambiamento, che ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare. Questo contributo scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettano il genere, l'età, il background e l'esperienza, nella considerazione che la gestione e la valorizzazione della diversità, è strettamente funzionale all'economicità, alla funzionalità e all'efficacia dell'Ente.

Finalità Strategiche del Piano

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini

all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;

4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

La situazione del personale dipendente nel Comune di Monterotondo

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

I risultati dell'indagine eseguita evidenziano una presenza femminile consistente, che nella maggior parte delle situazioni lavorative supera quella maschile. La necessità di promuovere un maggiore inserimento delle donne si riscontra nelle posizioni di vertice dell'ente, dove il divario fra i generi è più marcato.

Come prescritto dall' art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi, necessita 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, promuovendo l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità.

Il comune di Monterotondo , non si trova nella necessità del prescritto riequilibrio, essendo la presenza femminile, omogenea rispetto a quella maschile.

Il blocco delle retribuzioni dei dipendenti pubblici nel triennio 2011-2014 prorogato a tutto il 2015 ha impedito la realizzazione delle progressioni economiche dei dipendenti all'interno della categoria

Le limitazioni nelle assunzioni (escluso il personale insegnante) per gli enti locali ha determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

La riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro con il pensionamento e che sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo.

Il blocco del turn over ha portato poi inevitabilmente ad un aumento dell'età media dei dipendenti comunali.

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale comunale al 31.12.2014

CATEGORIE	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Segretario	1	0	0	0
Dirigente T.I.	0	0	0	0
Dirigente T.D.	2	1	0	0
Posizione Econ. D6 - accesso D3	2	1	1	0
Posizione Econ. D6 - accesso D1	1	2	0	0
Posizione Econ. D5 - accesso D3	0	1	0	0
Posizione Econ. D5 - accesso D1	1	1	0	0
Posizione Econ. D4 - accesso D3	0	1	0	0
Posizione Econ. D4 - accesso D1	0	2	0	0
Posizione Econ. di accesso D3	0	0	0	0
Posizione Economica D3	3	2	0	0
Posizione Economica D2	2	4	0	1
Posizione Economica D1	12	9	2	0
Posizione Economica C5	3	18	0	1
Posizione Economica C4	2	8	0	0
Posizione Economica C3	2	3	0	0
Posizione Economica C2	10	6	0	0
Posizione Economica di accesso C1	20	28	1	5
Posizione Econ. B7- accesso B3	0	1	0	1
Posizione Econ. B7 - accesso B1	0	1	0	0
Posizione Econ. B6 - accesso B3	1	1	0	0
Posizione Econ. B6 - accesso B1	2	3	0	0
Posizione Econ. B5 - accesso B3	1	2	0	1
Posizione Econ. B4 - accesso B3	0	3	0	0
Posizione Econ. di accesso B3	4	2	0	0
Posizione Economica B2	3	0	0	0
Posizione Econ. di accesso B1	12	10	1	5
Posizione economica A5	0	1	0	0
Posizione Economica di accesso A1	1	0	0	0
Collaboratore T.D. art. 90 tuel	4	0	4	0
TOTALE	89	111	9	14

RIEPILOGO CATEGORIE	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME		totale dipendenti	totale part- time	% part- time max 25%
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE			
POSIZIONE DIRIGENZIALE	3	1	0	0	4	0	
CATEGORIA D	21	23	3	1	44	4	9%
CATEGORIA C	41	63	5	6	104	11	11%
CATEGORIA B	23	23	1	7	46	8	17%
CATEGORIA A	1	1	0	0	2	0	0%
TOTALE	89	111	9	14	200	23	12%

	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	10	4	0	0
ALTE PROFESSIONALITA'	3	4	0	0
TOTALE	13	8	0	0

Quadro di correlazione MACRO AREE → OBIETTIVI → AZIONI

MACRO AREE STRATEGICHE DEL PIANO	OBIETTIVI SPECIFICI	AZIONI
1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di	<p>Obiettivo 1: Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;</p> <p>Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni</p> <p>Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari</p>	<p>Ob.1.Azione 1 - Monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari e ai carichi di cura</p> <p>Ob.2.Azione1 – Istituzione ed implementazione del Comitato Unico di Garanzia</p> <p>Ob.2.Azione 2 - Codice di condotta contro le molestie sessuali</p>

<p>sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;</p>	<p>opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità; Obiettivo 4: Valorizzare la presenza femminile. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi e su istituti volti alla tutela delle pari opportunità e della cultura di genere; Obiettivo 7: garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori</p>	<p>Ob.2.Azione 3 - Organizzazione di una giornata informativa su mobbing, discriminazioni, molestie in ambito lavorativo Ob.3.Azione 1 - Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione Ob.3.Azione 2 - Prescrizioni per la redazione del piano occupazionale Ob.3.Azione 3 - Rispetto delle pari opportunità nello sviluppo della carriera e della professionalità Ob.4.Azione 1 - Creazione di spazio divulgativo sul sito WEB Ob.4.Azione 2 - Iniziative di comunicazione e informazione del personale dipendente sulle pari opportunità Ob.4.Azione 3 - Questionario sulla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro Ob.4.Azione 4 - Monitoraggio e analisi delle buone prassi nella PA sul tema delle pari opportunità Ob.7.Azione 1 - Comunicazione interna sulle materie del benessere lavorativo ed individuale Ob.7.Azione 2 - Diffusione del Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori Ob.7.Azione 3 - Formazione specifica sulla Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale in ottica di genere</p>
<p>2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;</p>	<p>Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità; Obiettivo 4: Valorizzare la presenza femminile. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi e su istituti volti alla tutela delle pari opportunità e della cultura di genere; Obiettivo 5: Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento</p>	<p>Ob.2.Azione1 - Istituzione ed implementazione del Comitato Unico di Garanzia Ob.2.Azione 2 - Codice di condotta contro le molestie sessuali Ob.2.Azione 3 - Organizzazione di una giornata informativa su mobbing, discriminazioni, molestie in ambito lavorativo Ob.3.Azione1 -Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione Ob.3.Azione 2 - Prescrizioni per la redazione del piano occupazionale Ob.3.Azione 3 - Rispetto delle pari opportunità nello sviluppo della carriera e della professionalità Ob.4.Azione 1 - Creazione di spazio divulgativo sul sito WEB Ob.4.Azione 2 - Iniziative di comunicazione e informazione</p>

	<p>degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera, per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro</p>	<p>del personale dipendente sulle pari opportunità Ob.4.Azione 3 - Questionario sulla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro Ob.4.Azione 4 - Monitoraggio e analisi delle buone prassi nella PA sul tema delle pari opportunità Ob.5.Azione 1 – Prescrizioni per la redazione del Programma formativo Ob.5.Azione 2 – Iniziative formative in sede Ob.5.Azione 3 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dovuto a lunghe assenze Ob.5.Azione 4 – Formazione in materia di pari opportunità</p>
<p>3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;</p>	<p>Obiettivo 4: Valorizzare la presenza femminile. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi e su istituti volti alla tutela delle pari opportunità e della cultura di genere; Obiettivo 5: Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera, per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o famigliari Obiettivo 7: garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori;</p>	<p>Ob.4.Azione 2 - Iniziative di comunicazione e informazione del personale dipendente sulle pari opportunità Ob.4.Azione 3 - Questionario sulla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro Ob.4.Azione 4 - Monitoraggio e analisi delle buone prassi nella PA sul tema delle pari opportunità Ob.5.Azione 1 – Prescrizioni per la redazione del Programma formativo Ob.5.Azione 2 – Iniziative formative in sede Ob.5.Azione 3 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dovuto a lunghe assenze Ob.5.Azione 4 – Formazione in materia di pari opportunità Ob.6.Azione 1- Flessibilità oraria Ob.6.Azione 2 – Assistenza a familiari invalidi Ob.6.Azione 3 – Mobilità interna Ob.6.Azione 4 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale Ob.6.Azione 5 - Telelavoro Ob.7.Azione 1 – Comunicazione interna sulle materie del benessere lavorativo ed individuale Ob.7.Azione 2 – Diffusione del Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori Ob.7.Azione 3 – Formazione specifica sulla Sicurezza sul</p>

		lavoro e benessere ambientale in ottica di genere
<p>4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.</p>	<p>Obiettivo 1: Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;</p> <p>Obiettivo 4: Valorizzare la presenza femminile. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi e su istituti volti alla tutela delle pari opportunità e della cultura di genere;</p> <p>Obiettivo 5: Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera, per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro</p> <p>Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari</p> <p>Obiettivo 7: garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori;</p> <p>Obiettivo 8: attuare un monitoraggio in itinere ed ex-post delle azioni previste per verificare la rispondenza ai bisogni specifici dell'Ente e calibrare eventuali modifiche</p>	<p>Ob.1.Azione 1 - Monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari e ai carichi di cura</p> <p>Ob.4.Azione 2 - Iniziative di comunicazione e informazione del personale dipendente sulle pari opportunità</p> <p>Ob.4.Azione 3 - Questionario sulla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro</p> <p>Ob.5.Azione 3 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dovuto a lunghe assenze</p> <p>Ob.5.Azione 4 – Formazione in materia di pari opportunità</p> <p>Ob.6.Azione 1- Flessibilità oraria</p> <p>Ob.6.Azione 2 – Assistenza a familiari invalidi</p> <p>Ob.6.Azione 3 – Mobilità interna</p> <p>Ob.6.Azione 4 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale</p> <p>Ob.6.Azione 5 - Telelavoro</p> <p>Ob.7.Azione 1 – Comunicazione interna sulle materie del benessere lavorativo ed individuale</p> <p>Ob.7.Azione 2 – Diffusione del Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori</p> <p>Ob.7.Azione 3 – Formazione specifica sulla Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale in ottica di genere</p> <p>Ob.8.Azione 1 - Attività di monitoraggio dello stato di avanzamento e degli impatti equitativi</p>

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo 1: Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità;

Obiettivo 4: Valorizzare la presenza femminile. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi e su istituti volti alla tutela delle pari opportunità e della cultura di genere;

Obiettivo 5: Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera, per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro;

Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a:

Obiettivo 7: garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori;

Obiettivo 8: attuare un monitoraggio in itinere ed ex-post delle azioni previste per verificare la rispondenza ai bisogni specifici dell'Ente e calibrare eventuali modifiche

AZIONI E AMBITI DI INTERVENTO

OBIETTIVO 1

Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

Azione 1 - Monitoraggio della situazione dell'organico dell'Ente con attenzione alle situazioni familiari e ai carichi di cura

L'Amministrazione comunale annualmente realizzerà un monitoraggio disaggregato, per genere, della composizione del personale aggiornato al 31 dicembre di ogni anno che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Annualmente verrà elaborata attraverso una logica di partecipazione e di coinvolgimento dei lavoratori un riepilogo statistico di genere sulla situazione del personale del Comune, con l'analisi dei carichi di cura (figli, altri familiari), dei congedi parentali, dei permessi previsti dalla legge.

OBIETTIVO 2

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Il Comune di Monterotondo si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da:

- *pressioni o molestie sessuali;*
- *casi di mobbing;*
- *atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata o indiretta;*
- *atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

Azione 1 – Istituzione ed implementazione del Comitato Unico di Garanzia

L'art. 21 della Legge 04.11.2010 n. 183 di modifica dell'art. 57 del D. Lgs n. 65/2001, prevede la costituzione del predetto Comitato da parte delle Pubbliche amministrazioni con il compito di vigilare e garantire l'effettiva pari opportunità tra uomini e donne, nonché contrastare fenomeni di mobbing unificando le relative competenze del Comitato per le pari opportunità e del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Monterotondo, è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 439 del 19 marzo 2015, rappresenta una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

Attraverso l'attività del CUG si potranno realizzare i punti chiave del presente piano:

- pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere;
- l'organizzazione del lavoro e politiche di gestione del capitale umano attente a rimuovere le discriminazioni;
- contributo nelle strategie delle forme di flessibilità oraria in una logica costruttiva e dinamica tra i bisogni delle persone e le esigenze dell'Ente;
- benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e la lotta alle discriminazioni.

A tal fine sarà creata una specifica sezione sul sito internet comunale dedicata alle attività del CUG e alle azioni dell'Amministrazione in favore delle pari opportunità e della cultura di genere.

Azione 2 - Codice di condotta contro le molestie sessuali

L'Amministrazione si impegna inoltre, in collaborazione con il CUG, a **realizzare e adottare il Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori**, al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

Ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L. 05/10/2001, verrà adottato un Codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori allo scopo di:

- impedire il verificarsi di casi di molestia sia sessuale che psicologica;
- garantire un ambiente di lavoro sereno in cui trovi attuazione il principio di uguaglianza di trattamento dei lavoratori;
- garantire il diritto a non venire danneggiati a causa di ingiusto comportamento altrui;
- garantire il diritto di tutti i lavoratori e lavoratrici a svolgere la propria prestazione in condizioni che non nuociano in alcun modo alla loro salute fisica e psichica.

Azione 3 - Organizzazione di una giornata informativa su mobbing, discriminazioni, molestie in ambito lavorativo

L'Amministrazione in stretta collaborazione con il CUG e le rappresentanze sindacali organizzerà un seminario sulle tematiche del mobbing, discriminazioni e molestie in ambito lavorativo.

OBIETTIVO 3

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità

Azione 1 - Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione

- Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Facendo seguito a quanto previsto dall'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 215/2012, l'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso.
- Nella redazione dei bandi di concorso è sempre richiamato espressamente il rispetto delle norme in materia di pari opportunità, in particolare la Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D.

Lgs n° 165 del 30 marzo 2001, garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro

- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Monterotondo valorizza attitudini e capacità personali.

Azione 2 – Prescrizioni per la redazione del piano occupazionale

L'Ufficio preposto all'elaborazione del piano occupazionale assicura che le assegnazioni dei posti di lavoro avvengano esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali, tenendo conto, se necessario, delle condizioni di salute e di eventuali limitazioni conseguenti ai controlli sanitari, nel rispetto delle competenze e del bagaglio professionale dei dipendenti.

I Dirigenti di servizio dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.

Azione 3 - Rispetto delle pari opportunità nello sviluppo della carriera e della professionalità

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, programmando percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che maschile (compatibilmente con i vincoli di spesa sulla formazione imposti dalla normativa sulla finanza pubblica) ed utilizzando sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici senza discriminazioni di genere.

OBIETTIVO 4

Valorizzare la presenza femminile. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della cultura di genere,

Per la realizzazione di quest'obiettivo le azioni previste sono:

Azione 1 - Creazione di spazio divulgativo sul sito WEB

Per consentire una maggiore diffusione della cultura delle pari opportunità, con la collaborazione dell'Ufficio preposto, viene disposta la creazione di apposito spazio sulla home page del sito web dell'ente, denominato "Pari Opportunità".

Azione 2 - Iniziative di comunicazione e informazione del personale dipendente sulle pari opportunità

- Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti, Responsabili di Servizio e Alte Professionalità e Dipendenti sul tema delle Pari opportunità.
- Redazione di schede esplicative sui permessi per L. 104/92 e congedi parentali che risultano essere poco conosciute:
- Divulgazione di schede informative sui diritti delle donne e degli uomini nello svolgimento del proprio lavoro;
- Avvio di un ragionamento sulla possibilità di attivare convenzioni a favore del personale dipendente per alcuni servizi di supporto alle famiglie (per bimbi e/o anziani) con la collaborazione del CRAL comunale.

- si valuterà la possibilità dell'integrazione di una prospettiva di genere nel processo finanziario quale applicazione integrata della parità fra le donne e gli uomini nel processo economico-gestionale (bilancio di genere), in linea con la risoluzione del Parlamento Europeo del 2003 "Definizione dei Bilanci Pubblici secondo la Prospettiva del Genere";
- Raccolta di proposte e suggerimenti da parte del personale;

Azione 3 - Questionario sulla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

Il CUG, su richiesta dell'Amministrazione, collaborerà alla realizzazione di un'indagine sui bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro rivolta a tutti i dipendenti dell'ente attraverso la somministrazione di un questionario elaborato dal Comitato stesso. Lo scopo dell'indagine sarà di individuare le azioni che aiutino i dipendenti a gestire più efficacemente i propri impegni di vita, affinché il "fare famiglia" non costituisca un ostacolo o un onere alla realizzazione professionale delle donne.

Azione 4 - Monitoraggio e analisi delle buone prassi nella PA sul tema delle pari opportunità

Il Comune di Monterotondo ha una forte presenza femminile, per questo, è già presente nella gestione del personale, un'attenzione particolare agli strumenti flessibili nell'orario di lavoro per promuovere le reali pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

Ad esempio esiste la possibilità di concedere orari più flessibili per i dipendenti che per motivi familiari o personali ne facciano esplicita richiesta.

- L'Ente favorisce l'aspettativa di maternità e l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini, con l'informazione di tutti i dipendenti sui diritti e sulle opportunità offerte dalla normativa in materia di congedi parentali, aspettative, flessibilità ecc.
- In ogni caso verrà attuata una costante ricognizione degli strumenti e buone prassi realizzate presso altri enti e valutando attentamente la possibilità della loro trasferibilità al nostro Comune.
- Nell'ottica della diffusione delle migliori prassi e nella ricerca del miglioramento continuo, l'Amministrazione ed il CUG si rendono disponibili a partecipare ad incontri formativi, convegni ed iniziative, sia in qualità di relatori che di partecipanti, sulla tematica delle pari opportunità e del benessere lavorativo;

OBIETTIVO 5:

Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera, per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro;

Il piano formativo dovrà tenere conto delle priorità formative di ciascun servizio, consentendo ai lavoratori, uomini e donne, pari opportunità in ordine alla possibilità di frequenza, rendendo le iniziative formative compatibili con le situazioni familiari o con i rapporti di lavoro a tempo parziale.

Azione 1 – Prescrizioni per la redazione del Programma formativo

- Predisporre riunioni di settore con ciascun Dirigente e 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 Dirigenti.
- Inserimento nel programma formativo per il personale del comune di Monterotondo, di un modulo dedicato alle pari opportunità, alla gestione delle risorse umane nell'ottica di genere, alla prevenzione delle molestie e della violenza
- Realizzazione di un piano di formazione con attenzione all'ottica di genere:

- a) incoraggiamento della presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall' ente per favorire l'acquisizione di competenze al personale femminile, facendo quindi attenzione ai problemi della conciliazione;
- b) favorire l'ottica di genere a livello dei contenuti dei corsi organizzati;
- Realizzazione di un'indagine sul benessere organizzativo da parte del CUG attraverso la quale ottenere una:
 - a) Analisi degli effettivi carichi di lavoro e delle responsabilità in relazione all'organizzazione degli uffici e servizi e ai livelli retributivi;
 - b) Azione formativa/informativa per il coinvolgimento dei dipendenti in merito alla conoscenza degli obiettivi e delle strategie generali dell'Ente
- Creazione di una banca delle competenze per l'individuazione e l'aggiornamento delle professionalità presenti nell'Ente.

Azione 2 – Iniziative formative in sede

Favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede, in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap

Azione 3 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dovuto a lunghe assenze

Al personale che rientra in servizio dopo la gravidanza o ad altre assenze prolungate per maternità o malattia, dovrà essere assicurato, se necessario, idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne. E' possibile l'individuazione, all'interno dell'ente, di figure-tutor, per consentire di affrontare con maggior serenità i compiti assegnati, con la consapevolezza di poter contare su persone disponibili ad "informare/aggiornare" sugli aspetti più pratici ed organizzativi tipici della realtà dell'Amministrazione.

Azione 4 – Formazione in materia di pari opportunità

Attivazione, anche con la collaborazione delle organizzazioni sindacali, di apposito percorso formativo mirato all'informazione ed alla sensibilizzazione del personale dipendente in materia di pari opportunità e teso a garantire un "buon clima lavorativo".

Attivazione di iniziative di formazione specifica (compatibilmente con i vincoli di bilancio) per i componenti del Comitato Unico di Garanzia, al fine di favorirne e migliorarne l'attività

OBIETTIVO 6

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio o di esigenze personali o familiari

Il Comune di Monterotondo favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Il Comune di Monterotondo continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Azione 1- Flessibilità oraria

Il Comune di Monterotondo, compatibilmente con le necessità di funzionamento dei servizi erogati all'utenza, si impegna ad assicurare a specifiche categorie dipendenti una flessibilità oraria in entrata ed in uscita in misura superiore rispetto a quella prevista dall'art. 21 del vigente CCDI (fissata in un massimo 60 minuti nell'arco dell'orario di lavoro giornaliero -trenta minuti in entrata e trenta minuti in uscita).

Ai dipendenti con figli di età minore di tre anni, per agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e familiare, viene riconosciuta dall'Amministrazione la possibilità di ottenere modifiche temporanee degli orari di lavoro previsti dalla regolamentazione interna. Tali modifiche, della durata di un anno, potranno essere prorogate fino al compimento del terzo anno del bambino, subordinatamente alla verifica, a cura del Dirigente del Servizio di competenza, della sussistenza delle condizioni di compatibilità con le necessità di funzionamento degli uffici e dei servizi erogati all'utenza. Con il suddetto ampliamento i dipendenti potranno svolgere più facilmente il ruolo di genitore, nel rispetto degli orari di asili e scuole.

La realizzazione di detta azione non deve comportare costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

Azione 2 – Assistenza a familiari invalidi

Viene assicurata ai lavoratori ed alle lavoratrici l'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione a cura dell'Ufficio preposto alla gestione del personale.

Sarà valutata la possibilità di realizzare studi e/o indagini sul personale dipendente per comprendere quali sono i reali impegni di cura che gravano su di esso al fine di orientare al meglio le scelte organizzative: figli minori oppure genitori da assistere, familiari con handicap, permessi della 104, chi ad esempio ha uno stato civile che rende ancor più difficile conciliare la vita col lavoro come le donne separate ecc.

Potranno essere concordate particolari forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, 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

Azione 3 – Mobilità interna

L'Amministrazione si impegna ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni conciliandole anche con le esigenze della propria vita familiare anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal Personale

Azione 4 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro prevista dal vigente CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e nel rispetto della vigente normativa, il Comune di Monterotondo si impegna a porre in essere misure che favoriscano l'integrazione tra attività lavorativa ed esigenze familiari dei dipendenti. Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, di durata non inferiore a mesi tre, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità. I Responsabili delle strutture coinvolte nell'istruttoria di dette istanze daranno riscontro alle richieste con priorità.

L'Amministrazione si impegna a diffondere, tra il personale dell'ente, tramite il sito internet comunale la normativa relativa ai congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma

dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53” e ss.mm.e ii. promuovendo l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Azione 5 - Telelavoro

Il telelavoro è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

L'art. 9, comma 7 della legge 17 dicembre 2012, n. 221 di conversione del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Decreto 2.0) ha previsto l'adozione e la pubblicazione online da parte di ogni amministrazione pubblica entro il 31 marzo di ogni anno di un Piano di utilizzo del telelavoro sul sito internet istituzionale dell'ente.

Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali del 14.9.2000, che detta la disciplina per l'attivazione di progetti di telelavoro da parte delle amministrazioni del comparto, prevede che la sperimentazione possa avviarsi solo con accettazione volontaria del lavoratore da esprimersi con sottoscrizione di apposito atto di modifica del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, riportante clausole contrattuali definite in sede di contrattazione per adeguare lo status giuridico del lavoratore alle particolarità di questa particolare tipologia di lavoro.

Il Comune di Monterotondo si impegna a realizzare uno studio diretto all'individuazione delle attività telelavorabili, che potranno essere svolte senza ulteriori oneri a carico dell'ente.

Subordinatamente all'esito di tale studio, potranno essere avanzate richieste di telelavoro per temporanee e specifiche necessità familiari e di salute dei dipendenti. L'istruttoria delle istanze per lo svolgimento di attività ritenute telelavorabili dovrà essere diretta preventivamente a verificare l'esistenza di idonea postazione di lavoro o della necessità di creazione della postazione lavorativa presso l'abitazione del dipendente o presso altra sede individuata di comune accordo tra Amministrazione e lavoratore/lavoratrice.

OBIETTIVO 7

Garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone, la Sicurezza sul lavoro e il benessere ambientale in ottica di genere

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “flessibilità organizzativa” incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Azione 1 – Comunicazione interna sulle materie del benessere lavorativo ed individuale

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al “vivere bene sul posto di lavoro” al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive:

- Indagini di clima per il rilevamento della percezione da parte di tutti/e i/le dipendenti delle pari opportunità e dei diritti;
- Indagini di clima per il rilevamento della percezione del benessere lavorativo e dello stress da lavoro correlato;

- Individuazione di buone prassi per prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni morali e psicologiche nell'ambiente di lavoro;

Azione 2 – Diffusione del Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori

Con l'adozione del Codice di comportamento come previsto all'obiettivo 2) l'Amministrazione comunale provvederà:

- Alla trasmissione del Codice di comportamento contro le molestie sessuali per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo al momento dell'assunzione e dell'inserimento lavorativo;
- all'introduzione di un modulo formativo per la sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali e la presentazione del codice nei corsi di formazione rivolti a tutte/i le lavoratrici e i lavoratori e ai responsabili delle risorse umane;

Azione 3 – Formazione specifica sulla Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale in ottica di genere

Il Comune si impegna, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, ad avviare una formazione specifica volta al miglioramento della sicurezza e salute sul lavoro, con particolare riguardo alla valutazione del rischio in relazione allo stress lavoro-correlato volti al benessere dei dipendenti e la lotta contro le discriminazioni, mobbing, etc. tale attività prevederà il coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili di P.O., del RSPP, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. L'intervento sarà svolto con incontri di gruppo con i singoli Servizi, la somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo dei dipendenti, formazione di focus groups in collaborazione con il CUG e corsi formativi rivolta a tutti i dipendenti, che si focalizzerà su contenuti tesi a migliorare gli aspetti relazionali tra i ruoli nell'ambito dell'organizzazione comunale della restituzione del DVR, documento di valutazione del rischio stress lavoro correlato;

le informazioni emerse saranno quindi alla base dell'adempimento relativo all'obbligo della valutazione del rischio da stress lavoro correlato(SLC)

OBIETTIVO 8

attuare un monitoraggio in itinere ed ex-post delle azioni previste per verificare la rispondenza ai bisogni specifici dell'Ente e calibrare eventuali modifiche

Azione 1 - Attività di monitoraggio dello stato di avanzamento e degli impatti equitativi:

- *in itinere*, come controllo di processo sul progetto: verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori; raccolta di dati utili a ridefinire in itinere le azioni progettuali; partecipazione delle donne alle iniziative attuate - entro la fine di ogni anno di attuazione del Piano;
- *ex-post*, come misurazione degli impatti equitativi di genere delle azioni positive del Piano, tramite apposite riunioni tra dirigenti, responsabili di servizio e CUG. Entro la fine del triennio verrà realizzato un apposito evento al fine di dare visibilità alla realizzazione del Piano, diffondere i risultati raggiunti ed il loro esito, favorire una maggiore partecipazione e condivisione sia da parte dei soggetti interessati che dell'opinione pubblica locale

I dati e le informazioni raccolti saranno disaggregati per genere.

In attuazione della Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007, ogni anno, entro il 20 febbraio, deve essere inviata una Relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere.

Durata

Il presente piano ha durata triennale (2015/2017), decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

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

Pubblicazione e diffusione

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consigliera Provinciale/Regionale di Parità.