



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

PIANO AZIONI POSITIVE

(aggiornamento 2022)

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. del 30/03/2022



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

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”

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), “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”

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “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 Emilia Romagna n. 6 del 27 giugno 2014, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile. Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Guastalla 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*".

La direttiva 2/2019, che sostituisce la direttiva 3/2017 che a sua volta sostituiva la direttiva del 4 Marzo 2011, ha fornito gli indirizzi e le azioni da intraprendere per vietare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

In particolare vengono evidenziati i divieti di discriminazione:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità - anche in caso di adozione o affidamento - e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

A tal scopo le amministrazioni devono:

Nell'ambito delle Politiche di reclutamento:

1. rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
2. osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
3. curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-*bis* e 5-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015);
4. monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
5. adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
6. tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).



Nell'ambito dell' Organizzazione del lavoro:

1. attuare le previsioni di cui all'art. 14 della legge n. 124 del 2015 e di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato. Quanto sopra anche in ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza;
2. garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali;
3. favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;
4. promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.

Nell'ambito della Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:

1. garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);
2. assicurare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità;
3. avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
4. produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; la ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali). Le statistiche devono essere declinate, pertanto, su tre componenti: uomini, donne e totale;
5. utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. *persone* anziché *uomini*);
6. promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. Al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

delle donne e degli uomini del territorio di riferimento, si auspica, quindi, che la predisposizione dei bilanci di genere di cui all'art. 38-*septies* della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.

7. prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza utilizzando anche gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio- Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione.
8. promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso:
 - la valorizzazione delle politiche territoriali, anche tramite la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
 - l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
 - la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere; tali sistemi rappresentano uno strumento manageriale adottato su base volontaria dalle organizzazioni che intendono certificare il costante impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere e per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G., grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" quindi suscettibile di aggiornamenti e variazioni nel corso del triennio.



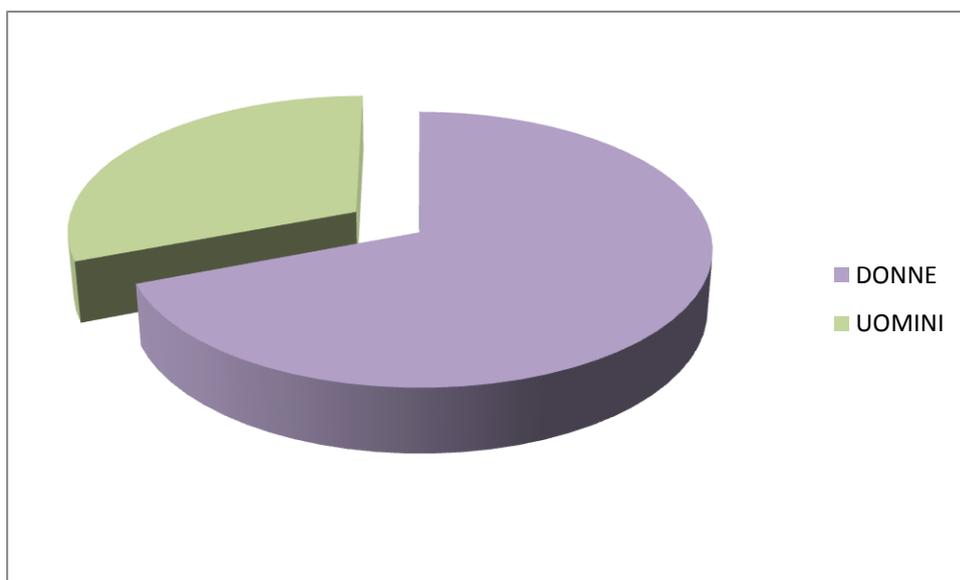
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

SITUAZIONE DEL PERSONALE ALL 31/12/2021

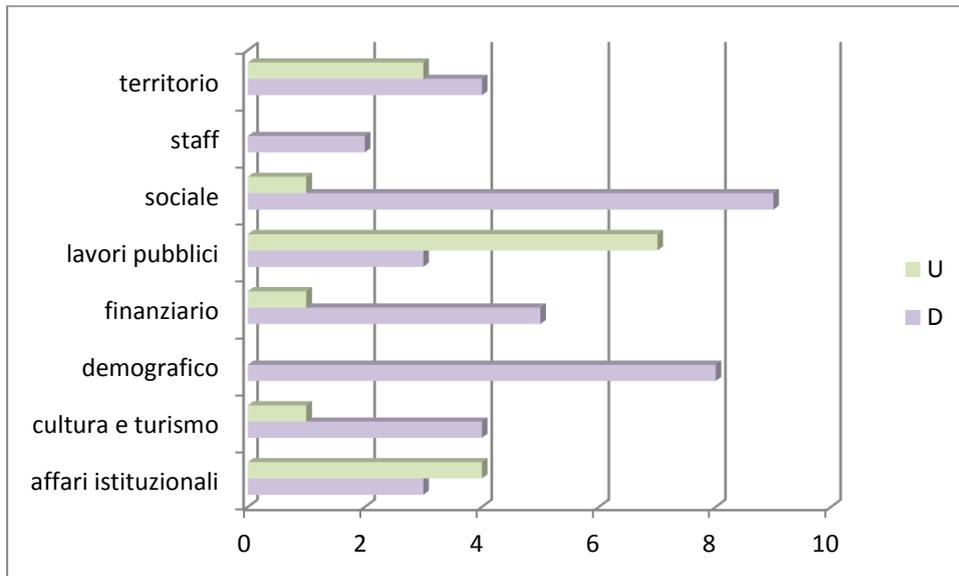
Al 31/12/2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

NUMERO TOTALE DIPENDENTI	55
DONNE	38
UOMINI	17



SUDDIVISIONE PER AREA/SETTORE:

SETTORE	SESSO		TOTALE
	F	M	
AFFARI ISTITUZIONALI	3	4	7
CULTURA, TURISMO E SPORT	5	1	6
DEMOGRAFICO	8	0	8
FINANZIARIO	5	1	6
LAVORI PUBBLICI	3	7	10
SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE	8	1	9
STAFF	2	0	2
TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE	4	3	7
Totale complessivo	38	17	55



SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	SESSO		TOTALE
	F	M	
A	0	1	1
b	2	5	7
c	24	6	30
d	12	4	16
Dir	0	1	1
Totale complessivo	38	17	55

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	SESSO		TOTALE
	F	M	
A			
PART TIME			
TEMPO INDETERMINATO	0	1	1
B			
PART TIME			
TEMPO INDETERMINATO	1	0	1
TEMPO PIENO			
TEMPO INDETERMINATO	1	5	6
C			
PART TIME			



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

CATEGORIA	SESSO		TOTALE
	F	M	
TEMPO INDETERMINATO	6	0	6
TEMPO PIENO			
TEMPO INDETERMINATO	18	6	24
D			
PART TIME			
TEMPO DETERMINATO	0	1	1
TEMPO INDETERMINATO	3	0	3
TEMPO PIENO			
TEMPO INDETERMINATO	9	3	12
DIR			
TEMPO PIENO			
TEMPO INDETERMINATO	0	1	1
SEG			
TEMPO PIENO			
TEMPO INDETERMINATO	0	0	0
Totale complessivo	38	17	55

OBIETTIVI

Alla luce di quanto indicato dalla direttiva n. 2/2019 il Comune di Guastalla intende raggiungere, nel corso del triennio i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari opportunità

Per quanto riguarda le **pari opportunità**, 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 recente Legge n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si prevedono i seguenti campi d'azione:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita lavorativa – vita familiare: part-time, flessibilità oraria. In particolare per quanto riguarda la flessibilità oraria fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, si intende mantenere la fascia di elasticità dell'orario di lavoro di quarantacinque minuti, che opera nel senso della possibilità di posticiparne l'inizio (7.45-8.30). Per i lavoratori part-time la flessibilità potrà essere attribuita dal Responsabile di settore compatibilmente con l'orario di apertura al pubblico. La fascia oraria di lavoro autogestito favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.
- Formazione in orario di lavoro e preferibilmente in ambito comunale o nel territorio reggiano. L'Ente prevede già che la formazione e l'aggiornamento professionale siano svolti in orario di lavoro.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

Verranno potenziate la possibilità di aggiornamento professionale on line mediante videoconferenza. Tali modalità organizzative favoriscono senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione.

- Azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni;
- Particolare attenzione sarà rivolta all'implementazione del Lavoro Agile. A tal proposito l'amministrazione, in collaborazione con l'Unione Bassa Reggiana, ha aderito al progetto Vela (Veloce, leggero, Agile) progetto per lo smart working della Regione Emilia Romagna. Sempre in collaborazione con l'Unione Bassa Reggiana ed i Comuni dell'Unione Bassa Reggiana, è in fase di predisposizione il POLA (Piano Operativo Lavoro Agile).

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

La direttiva 2/2019 indica alle amministrazioni di procedere all'individuazione delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse con specifiche azioni positive, attraverso attività di analisi e valutazione (indagini, studi e attività di monitoraggio) promosse dal CUG.

Nell'anno 2021, su proposta del CUG, è stato somministrato ai dipendenti un test di valutazione del benessere organizzativo per esaminare i seguenti aspetti:

- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Le discriminazioni;
- L'equità nella mia Amministrazione;
- Carriera e sviluppo professionale;
- Il mio lavoro;
- I miei colleghi;
- Il contesto del mio lavoro;
- Il senso di appartenenza;
- L'immagine della mia amministrazione;
- La mia organizzazione;
- Le mie performance;
- Il funzionamento del Sistema;
- Il mio capo e la mia crescita;
- Il mio capo e l'equità;
- Importanza degli ambiti di indagine.

Al fine di migliorare il benessere dei dipendenti, il CUG ha proposto di organizzare dei corsi su questi temi:

AREA	INDIRIZZATO A	TEMATICA	TIPOLOGIA
comunicazione	dipendenti	comunicazione efficace	corso
comunicazione	responsabili	comunicazioni interne, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto;	corso
comunicazione	dipendenti	rafforzare la motivazione, facilitare la comunicazione	corso



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1
42016 GUASTALLA
Tel. (0522) 839711
Fax (0522) 824834
C.F. e P.IVA 00439260357

		interpersonale, favorire l'ascolto e la crescita personale e problem solving;	
comunicazione	dipendenti	gestione dei conflitti interpersonali per favorire comunicazione fra colleghi e con i cittadini	corso
digitale	dipendenti	cad, protocollo, pec, firma digitale, domicilio digitale, app io, pago pa, fatture elettroniche	corso
digitale	dipendenti	social media	corso
digitale	dipendenti	capire qual è il tuo livello digitale: syllabus	testo
digitale	dipendenti	alfabetizzazione di primo livello	<u>testo</u>
digitale	dipendenti	alfabetizzazione di secondo livello	testo

L'amministrazione ha colto con favore la proposta stanziando appositi fondi.

In base ai preventivi presentati, il Cug ha proposto un corso destinato ai Responsabili e ai dipendenti, per migliorare le soft skills e la sviluppare la capacità di lavorare in gruppo. Il corso, calendarizzato per i primi mesi del 2022, è destinato in primis ai responsabili poi ai dipendenti.

Lo spostamento del corso al 2022 è dovuto al fatto che il Comune e l'unione Bassa Reggiana hanno aderito ad un progetto regionale per implementare le competenze digitali dei dipendenti pubblici, che è partito, come auspicato dal Cug del Comune di Guastalla, dalla rilevazione delle competenze per poi affrontare diverse tematiche quali:

Pertanto il test sul benessere organizzativo, che doveva essere somministrato a fine 2021, sarà di fatto somministrato al termine di detta formazione.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 viene aggiornato ogni anno. Il piano è inserito nel piano della performance/PIAO dell'ente.

Il Piano Azioni positive verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione