



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2015 – 2017
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Fonti Normative

- 1) Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- 2) D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- 3) Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 4) D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- 5) 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";
- 6) 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";
- 7) 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";
- 8) Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- 9) 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".

Premessa:

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Frosinone per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di: Eliminare le disparità nella formazione scolastica



e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità. Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione. Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici. Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.

Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità.

Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.



Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il Comune di Frosinone:

- Con Deliberazione di giunta comunale n. 307 dell'8/8/2012 ha deliberato l'atto di indirizzo sulla nomina dei Comitati Unici di Garanzia all'interno dell'Amministrazione Comunale di Frosinone;
- Con Determinazione n. 2023 dell'11/09/2012 è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Frosinone a seguito di avviso d'interpello emanato dall'amministrazione e a seguito delle designazioni effettuate dalla OO. SS. rappresentative;
- Il Comitato Unico di Garanzia in data 19/9/2012 ha approvato il Regolamento sul funzionamento del comitato unico di Garanzia;
- Con Deliberazione n. 54 dell'11/12/2012 il Consiglio Comunale ha approvato il Codice di Comportamento Contro il Mobbing e le molestie sessuali dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di Frosinone a seguito di parere positivo espresso dal CUG in data 19/09/2012;
- Nella seduta del 23 dicembre 2013 sono stati invitati i singoli membri a diffondere presso il personale le attività poste in essere ed espletate dal menzionato organismo nonché di procedere ad eventuali modifiche ed integrazioni al piano triennale delle azioni positive in vigore attraverso fattive proposte nei limiti delle facoltà attribuite ai rappresentanti in merito alla compatibilità alle norme contrattuali e legislative sovrastanti;
- Con deliberazione di giunta comunale n. 314 del 22/08/2012 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità del Comune di Frosinone;
- In data 21/4/2015 veniva inoltrata una richiesta d'intervento al presidente del CUG ai sensi dell'art. 5 del Codice di Comportamento Contro il Mobbing e le molestie sessuali dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di Frosinone approvato con deliberazione c.c. n. 54/2012;
- Ad oggi non risulta pervenuta, da parte sia dei componenti del CGU sia da parte del personale dipendente nessuna proposta integrativa e/o modificativa del piano triennale delle azioni positive in essere;

Il presente Piano delle Azioni Positive, di durata triennale, in continuità con il precedente piano deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro ed attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.



Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Bologna sono quelli indicati nell'art. 2 del presente documento.

Art. 1 Analisi dati del Personale

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE all'01/01/2015.

Il Comune di Frosinone è organizzato per Settori, quale massima dimensione dell'Ente, alla cui conduzione sono preposti i dirigenti. Il numero dei settori in cui è suddiviso l'ente e il numero di dirigenti di ruolo e non di ruolo sono i seguenti:

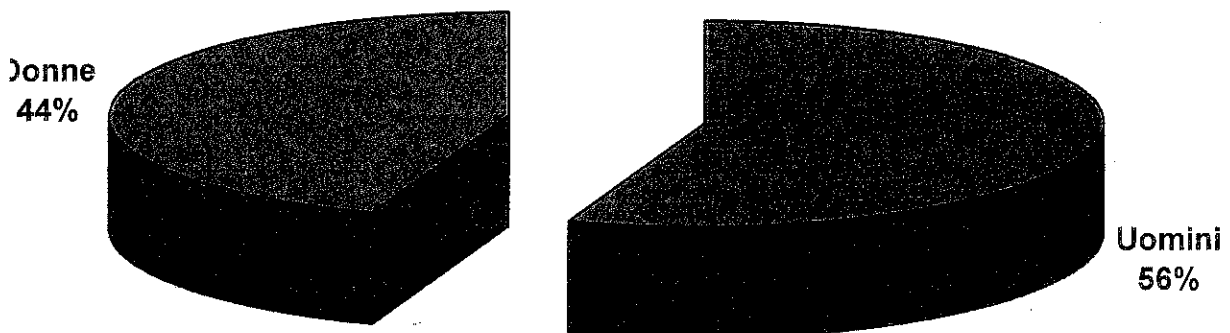
SETTORI	DIRIGENTI DI RUOLO		
	Uomini	Donne	Totali
Settore Governance	1		1
Settore Gestione Risorse	1		1
Settore Lavori Pubblici	1		1
Settore Polizia Locale	1		1
Settore Sviluppo Economico e Promozione della città		1	1
Settore Welfare	1		1
	DIRIGENTI NON DI RUOLO		
Settore Pianificazione Territoriale – SUE – Ambiente	1		1



n.b. Il personale non di ruolo è in servizio ai sensi dell'art.110 comma 1 D.Lgs.267/00.

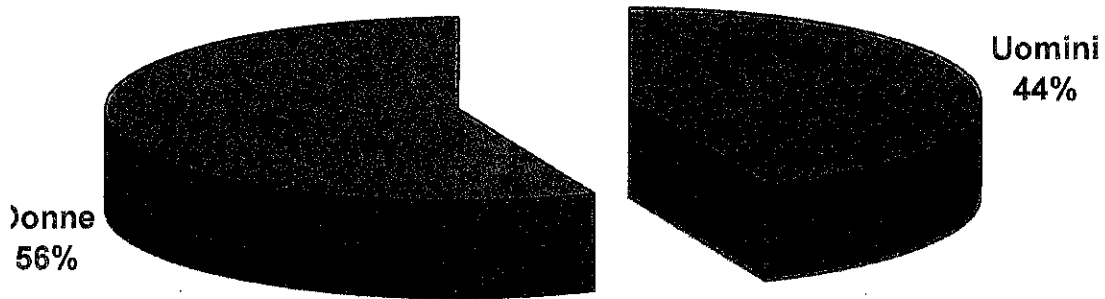
Nell'ente sono altresì inserite le figure professionali di alta professionalità e i titolari di posizione organizzativa in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 18
DONNE	N. 8
UOMINI	N. 10



Il restante personale a tempo indeterminato nel Comune di Frosinone è così suddiviso nei vari presenti il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 279
DONNE	N. 159
UOMINI	N. 123



Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Governance	17	38	55
Settore Gestione Risorse	13	21	34
Settore Pianificazione Territoriale SUE – Ambiente	21	12	33
Settore Lavori Pubblici	8	2	10
Settore Svilup. Economico e Prom. città	10	18	28
Settore Polizia Municipale	28	18	46
Settore Welfare	26	50	76
Segreteria generale e servizi di staff	5	8	13
TOTALE	128	167	295

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
B	52	74
C	42	62
D	23	22
Posizione organizzative e Alta Prof.	10	8
Dirigenti	6	1
Segretario	1	
TOTALE	134	167



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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	30	30	60
Posti di ruolo a part-time	3	0	3
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	38	62	100
Posti di ruolo a part-time	4	0	2
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	43	38	81
Posti di ruolo a part-time	9	36	45

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 2 – Obiettivi

Nel corso del triennio 2015-2017 il Comune di Frosinone intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione di disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le azioni per prevenire gli infortuni e rischi professionali. Promuovere altresì indagini di benessere organizzativo.
2. Obiettivo 2: Promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
3. Obiettivo 3: Promuovere attività formative – informative;
4. Obiettivo 4: Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente. Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

Art. 3

Ambito d'azione: benessere organizzativo e ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio:
 - Pressioni o molestie sessuali;



- Casi di mobbing,
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
 - Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.
2. A tal fine l'Ente ha istituito il CUG, a cui ogni lavoratore può rivolgersi in quanto:
- ha funzioni di promozione e controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e non discriminazione per uomini e donne nel lavoro;
 - Ha funzioni di tutela a sostegno per le lavoratrici o i lavoratori oggetto di discriminazione sul luogo di lavoro;
 - L'ente con proprio atto deliberativo ha stabilito che ogni settore deve avere un RSPP che si occupa delle problematiche legate all'ambiente di lavoro, alla sicurezza sul lavoro, alla prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali;
 - L'Ente per mezzo dell' OIV si impegna a verificare la possibilità di realizzare periodicamente indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

Art. 4


Ambito d'azione: conciliazione vita privata/lavoro (OBIETTIVO 2)

1. L'Ente si impegna a perseguire nella messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie.
2. L'Ente si impegna altresì a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità per il sostegno alla maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap.
3. 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, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part - time e della flessibilità dell'orario di lavoro.

- Disciplina del part - time

Il CCNL di riferimento regola la disciplina delle trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale e viceversa.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate secondo quanto previsto dal CCNL.



Il servizio preposto ovvero il servizio Personale assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part – time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Ogni Dirigente, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e l'organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/lavoratori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'ente promuove la pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di fruire di orario flessibile in entrata ed uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengano valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Il Servizio personale potrà rendere pareri nel caso di oggettive difficoltà di interpretazione delle normative di riferimento.

Art. 5

**Ambito d'azione: Promuovere attività formative – informative
(OBIETTIVO 3)**

1. Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi individuati.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza 8con l'invio a mezzo mail di possibili aggiornamenti, sviluppi, cambiamenti normativi e/o gestionali, su corsi di formazione in programma con possibilità di invio di supporto documentale) e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte di personale individuata dal Dirigente competente o dal Responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative tenute anche dal personale interno, per mantenere le competenze ad un livello costante e rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.



Art. 6

Ambito d'azione: Migliorare la comunicazione, la trasparenza e la circolarità delle informazioni all'interno dell'ente. Ascoltare le istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comitato Unico di Garanzia si impegna a divulgare periodicamente e a proseguire nelle misure già avviate nel 2012, far le quali:
 - Istituzione casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi;
 - Creazione bacheca on line sul sito istituzionale dell'ente;
3. L'Ente, nella persona del Segretario Generale, si impegna a dare preventiva informazione al Comitato Unico di Garanzia in merito ad ogni iniziativa che intenda attuare e che abbia riflessi sull'organizzazione del lavoro, sull'attività lavorativa e sul lavoratori (ad es. in materia di orario di lavoro, part – time, formazione, riorganizzazione dei servizi, mobilità e trasferimenti di personale, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa e su tutte le tematiche di competenza del CUG).

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2015 – 2017.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di FROSINONE.

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.

