



Comune di Savona

PIAO 2024 – 2026

SEZIONE CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE**

2024-2026

INTRODUZIONE

Con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*) sono stati indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO: tra questi il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Questa sezione del PIAO riporta le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, per il monitoraggio dell'equilibrio di genere, la valorizzazione delle differenze e la conciliazione vita lavoro.

Tali azioni positive sono state individuate in coerenza con quanto disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche*" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

In particolare, la Direttiva prevede che il Piano delle Azioni Positive persegua le seguenti finalità:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

Il Piano 2024-2026 si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2023-2025, il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.lgs 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche e in particolare l'art. 57.

D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 256.

Direttiva del Ministro per le Riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Direttiva n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche*" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato rappresenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

GENERE	DIRIGENTI E SEGRETARIO	AREA FUNZIONARI E E.Q. (EX CAT.D)	AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C)	AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	AREA OPERATORI (EX CAT. A)	TOTALE
DONNE	4	66	123	33	2	228
UOMINI	4	30	60	19	4	117
TOTALE	8	96	183	52	6	345

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti al quale sono state conferite le funzioni responsabili di Settore o Servizi, è così rappresentata:

FUNZIONI	DONNE	UOMINI
Segretario	1	
Dirigenti	3	4
Posizioni Organizzative	12	11

Come si evince dal prospetto sopra riportato, tra il personale con funzioni di responsabilità non sembra necessario favorire un riequilibrio di genere, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs 198 in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il divario retributivo, specificando che le retribuzioni tabellari sono uguali per uomini e donne, è il seguente:

Inquadramento	ANNO 2022				ANNO 2023			
	Retribuzion e media uomini	Retribuzion e media donne	divario economico	divario economico %	Retribuzion e media uomini	Retribuzion e media donne	divario economico	divario economico %
categoria A	20.792,20	18.699,10	-2.093,10	-11,19	20.200,69			
categoria B	22.035,70	21.761,60	-274,10	-1,26	23.814,66	23.190,60	-624,06	-2,69
categoria C	26.315,50	24.684,70	-1.630,80	-6,61	27.558,42	26.635,85	-922,57	-3,46
categoria D	32.795,50	28.463,90	-4.331,60	-15,22	34.551,35	32.059,46	-2.491,89	-7,77
Dirigenti	77.719,50	74.685,50	-3.034,00	-4,06	79.448,36	76.703,01	-2.745,35	-3,58

Come previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 6 aprile 2023 ad oggetto: “Linee di indirizzo per la valorizzazione delle risorse umane del Comune di Savona”, l’Ente per meglio svolgere le azioni che seguono, ha svolto un’indagine conoscitiva sul benessere organizzativo ed il clima interno all’organizzazione (al fine di valutare e monitorare la qualità dei servizi resi e percepiti, in ottica di performance management) con un’annessa analisi del potenziale del personale attualmente inquadrato nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

AZIONE 1. CUG

Rafforzare le seguenti funzioni del CUG

- funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale e dell’attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità ed elevate qualificazioni. L’azione concerne inoltre l’obbligo di osservare e di esigere l’osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.
- funzione di supporto all’Amministrazione nella progettazione e nella programmazione di attività formative rivolte ai lavoratori nell’ambito delle materie di competenza.

A fine 2023 è scaduto il mandato del CUG e con provvedimento del Segretario Generali n. 843 del 22 febbraio 2024 sono stati rinominati i nuovi componenti.

Sarà necessario un percorso formativo al fine di formare e di uniformare le conoscenze dei componenti del CUG.

Pertanto, anche per il 2024 si prevede la partecipazione di tutti i membri del CUG (effettivi e supplenti) ad un percorso formativo, per sensibilizzare alla differenza di genere e la tutela del principio di non discriminazione diretta ed indiretta in ambito lavorativo e sulle pari opportunità, anche attraverso le iniziative della rete dei CUG (cui il Comune di Savona aderisce) e lo specifico Magazine da questo predisposto.

Contrastare gli stereotipi (la loro formazione e trasmissione) è possibile attraverso percorsi di sensibilizzazione che permettano di focalizzarsi sulle differenze (quando e come si generano) e sui meccanismi culturali che le riproducono e tramandano, favorendo una più generale attenzione alle differenze, per non viverle come ostacolo ma per imparare ad integrarle e ‘utilizzarle’.

Affinché le politiche di genere possano tramutarsi in politiche di “relazione positiva” per cercare di sostenere un cambiamento ed essere incisive ed efficaci, devono necessariamente coinvolgere sia l’universo maschile che quello femminile.

AZIONE 2. PROMOZIONE E CONOSCENZA TRA I DIPENDENTI DELL’ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Promuovere la conoscenza dell'attività del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Savona attraverso la pubblicazione e la diffusione delle iniziative del CUG e attraverso l'aggiornamento costante del sito web dell'ente dedicato.

AZIONE 3. MONITORAGGIO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DEL LAVORO AGILE.

Analisi e sviluppi dell'introduzione del lavoro agile dopo la fase di sperimentazione iniziale.

Favorire il ricorso al lavoro agile per conciliare la esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le necessità tecniche/organizzative delle attività.

Fondamentale sarà la massima diffusione di un cultura improntata alla fiducia, alla capacità di lavorare e valutare e svolgere la propria attività lavorativa per obiettivi, finalizzata alla creazione di un sempre maggior engagement dei dipendenti, dove l'autopercezione di efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, contribuiscono ad accrescere la soddisfazione del proprio lavoro, contribuendo a rendere un migliore servizio alla cittadinanza.

AZIONE 4. TUTELA DEL LAVORATORE

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

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

Si valuteranno i risultati del questionario somministrato al personale dipendente nel 2023 e di conseguenza si metteranno in atto azioni dove sarà risultato necessario.

L'Ente si impegna comunque a:

- a) favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;
- b) sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera;
- c) valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante;

Per meglio garantire una tutela al lavoratore presso il CUG verrà istituito lo Sportello Ascolto fornito di una Casella di posta elettronica la cui gestione è riservata ai soli membri delegati dallo stesso Comitato.

Finalità dello Sportello Ascolto

- Aiutare i lavoratori che vivono un disagio o discriminazione all'interno del proprio ambiente di lavoro.
- Accompagnare chi si rivolge allo sportello ad acquisire maggiore consapevolezza del proprio contesto lavorativo e, rispetto alle criticità, accompagnare l'utente ad operare una scelta responsabile e consapevole nell'ambito delle relazioni nelle quali è coinvolto.
- Prevenire, con opportuni suggerimenti rivolti all'Amministrazione e al lavoratore, forme di conflitto o di fraintendimento tra le persone nella prospettiva di evitare conseguenze ancora più pesanti
- Facilitare, ove possibile e per quanto possibile, l'incontro tra persone.

Attività dello Sportello Ascolto

- Fornire informazioni e orientamento a chi si ritiene esposto ad episodi di disagio lavorativo, molestie, mobbing, molestie sessuali, disagio dovuto a comportamenti scorretti, atteggiamenti discriminatori e persecutori, situazioni di ansia, violenza ecc., che abbiano origine o attinenza con le dinamiche lavorative.
- Assicurare un ascolto attento e riservato illustrando procedure formali ed informali di tutela a chi si ritiene vittima di ripetuti episodi come quelli sopra descritti.

Eventuali ulteriori attività dello Sportello Ascolto

Sulla base dell'esperienza maturata, lo Sportello Ascolto può organizzare, d'accordo con l'Amministrazione, incontri monotematici con il personale degli uffici ove si siano riscontrate situazioni "a rischio". Tali incontri sono finalizzati all'approfondimento delle relazioni funzionali nelle realtà lavorative, nonché all'individuazione di strumenti per il miglioramento dell'organizzazione e dei rapporti interpersonali.

Promuove presso l'Amministrazione iniziative volte al monitoraggio costante dei livelli di stress occupazionale al fine di tutelare la salute psicofisica dei lavoratori.

Contatti tra utente e sportello

- Ogni iniziativa intrapresa a favore delle/degli utenti si svolgerà con le massime garanzie di tutela della loro privacy nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii) e soprattutto previo consenso.
- La/il dipendente che desidera informazioni o generare un contatto con lo sportello per riportare ripetute o molto gravi situazioni personali, o di cui è testimone, relative a molestie, disagio, discriminazione riconducibili alla situazione lavorativa, deve farlo inviando la richiesta all'indirizzo e-mail predisposto appositamente e comunicato ai lavoratori. Solo il contatto via e-mail avvia la procedura che potrà limitarsi a fornire informazioni oppure dare seguito al servizio ascolto.
- Potranno leggere le e-mail solo il Presidente e i membri dello Sportello delegati dal CUG;

- Ricevuta l'e-mail, i titolari dello Sportello contattano l'utente nel più breve tempo possibile per fornire indicazioni generali e/o dare l'avvio formale alla procedura di ascolto. I titolari dello Sportello si accorderanno sulle modalità di conduzione dell'incontro con l'utente.

Modalità di funzionamento del servizio ascolto

- Nel caso di approfondimento, l'utente è invitato a presentare la documentazione in suo possesso riguardante gli episodi denunciati, accompagnata da una relazione, sintetica e circostanziata, con l'indicazione di eventuali testimoni presenti ai fatti, ed esente da considerazioni o giudizi strettamente personali.
- Successivamente potrà avvenire il primo incontro finalizzato al vero e proprio ascolto. Al termine dell'incontro i componenti dello sportello valuteranno se concludere il caso, fornendo una risposta esaustiva all'utente, oppure se procedere ad un ulteriore incontro di approfondimento con l'utente.
- La trattazione del caso avverrà nel rispetto della riservatezza personale, delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii); una dichiarazione di consenso al trattamento dei dati dovrà essere sottoscritta dall'utente (consenso informato).
- L'utente si impegnerà a non prendere nessuna decisione, a salvaguardia della sua situazione, senza informare tempestivamente lo Sportello che, in tal caso, si riserva il diritto di proseguire la procedura o di archiviare il caso.
- I dati raccolti andranno esaminati, verificati e confrontati in tempi brevi tra gli incaricati allo Sportello. Al termine di tali verifiche avrà luogo, se necessario, un nuovo incontro condividendo con l'utente il da farsi.
- Lo Sportello non prenderà nessuna iniziativa se non concordata e sottoscritta con l'utente. In mancanza di tale approvazione il caso si riterrà chiuso e archiviato.

Rapporti tra lo Sportello e il Comitato

- Lo Sportello informa e tiene aggiornato periodicamente il Comitato (CUG) al fine di individuare possibili interventi nella più ampia finalità di promozione del benessere organizzativo.
- Lo Sportello presenta al Comitato una volta l'anno una relazione su quanto rilevato, esponendo le caratteristiche delle situazioni più rilevanti ed il numero dei casi affrontati e risolti.

Procedure circa le segnalazioni e richieste di intervento

- Lo Sportello, accertati i fatti e le responsabilità, verifica assieme al Presidente la possibilità di raggiungere una mediazione conciliativa nell'ambito dell'unità di appartenenza, informato il dirigente. In accordo con l'utente, il Presidente, se il caso, può informare dell'accaduto il CUG che può agevolare un tentativo di mediazione.
- L'utente in alternativa potrà avvalersi in qualsiasi momento di ogni forma di tutela prevista dalla normativa, di questo però dovrà informare tempestivamente lo Sportello. Lo Sportello dinanzi a decisioni prese dall'utente a sua insaputa, o quantomeno non concordate, potrà chiudere il caso con l'archiviazione.

Alla chiusura del caso, lo Sportello potrà, in accordo con l'utente, monitorare periodicamente la situazione.

Risorse per lo sportello

- La documentazione riguardante l'utente sarà conservata a cura del Presidente in un armadio chiuso.
- La documentazione dei casi trattati, dopo la loro chiusura, sarà conservata per 5 anni e successivamente distrutta.

Responsabili del trattamento dei dati

- Ai fini della presente disciplina, è responsabile del trattamento dei dati personali il Presidente del CUG e i componenti dello sportello.
- Ai fini della presente disciplina sono incaricati del trattamento dei dati personali i componenti del CUG. Le informazioni ed i documenti assunti dai componenti dello Sportello e dal Comitato nel corso dei suoi lavori saranno utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii).

AZIONE 5: CONCILIAZIONE.

Favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno dell'Ente, attraverso le seguenti azioni:

- a) garantire la diffusione, tra il personale, delle informative sulle novità normative in materia di congedi;
- b) favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal servizio dopo assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'ufficio o di chi ha sostituito la persona assente o del collega, che possono svolgere una sorta di attività di tutoraggio, sia attraverso corsi di formazione per colmare le eventuali lacune;
- c) mantenere la flessibilità delle fasce orarie con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza di figli minori, anziani o disabili;
- d) possibilità di chiedere il part-time a tempo determinato per la durata di 2 anni al fine di contemperare le esigenze organizzative con le esigenze familiari;
- e) promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- f) realizzare azioni di miglioramento a seguito di risultati disaggregati per Area di indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- g) individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito;
- h) favorire il lavoro agile attraverso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

AZIONE 6: LINGUAGGIO DI GENERE

Sensibilizzare tutto il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere e promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente.

PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Di seguito si riassume in una tabella i principali risultati raggiunti con il Piano delle Azioni positive 2023-2025

AZIONI		SOGGETTI COINVOLTI	
1. CUG	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione propositiva • funzione consultiva • Funzione di verifica 	CUG Servizio Risorse Umane	<p>Nell'anno 2023 i membri del CUG, al fine di rafforzare le competenze, hanno partecipato ad un corso ad oggetto :”Comitato unico di garanzia funzionamento e compiti” organizzato da Formel.</p>
2. promozione e conoscenza tra i dipendenti dell'attività del comitato unico di garanzia	Promuovere la conoscenza dell'attività del Comitato Unico di Garanzia	CUG	<p>Pagina del sito web dell'ente dedicato.</p> <p>Partecipazione alla rete nazionale dei CUG per favorire il dialogo e la progettazione comune tra più amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia</p>
3. monitoraggio quantitativo e qualitativo a seguito dell'ampliamento del lavoro agile dopo fase di sperimentazione	Analisi e sviluppi dell'introduzione dello smart working dopo la fase di sperimentazione iniziale	CUG	<p>Nell'anno 2023 dopo l'approvazione del PIAO sono stati stipulati n. 95 contratti di smart working a tempo indeterminato di cui 80 donne e 15 uomini.</p>
4. tutela del lavoratore	Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni	CUG	<p>Nessuna segnalazione di fenomeni di molestie e mobbing per l'anno 2023.</p> <p>Con determina dirigenziale n. 2683 del 22 giugno 2023 è stato costituito il gruppo di lavoro intersettoriale sulla valorizzazione delle Risorse Umane ed è stato avviato il progetto “Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo e il clima interno”</p>
5: conciliazione.	Favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno	Risorse Umane Dirigenti CUG	<p>Nell'anno 2023 sono state concesse modifiche di orario per conciliazione lavoro vita familiare a due dipendenti.</p> <p>Nell'anno 2023 è stato richiesto un part time che è stato concesso</p>

6: linguaggio di genere

dell'Ente
Sensibilizzare tutto il CUG
personale dell'Ente
all'utilizzo del
linguaggio di genere e
promuovere l'uso del
linguaggio di genere
nei documenti dell'ente.

dall'Amministrazione.
Non completato

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

PARTE SPECIALE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE