



**Città Metropolitana di Messina**

**Segretaria Generale**

Servizio “Programmazione, Organizzazione e Performance”

Ufficio “Benessere Organizzativo ed Osservatorio Antidiscriminazione”

# PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2021/2023



## INDICE

Premessa.....	3
Contesto normativo di riferimento.....	4
Finalità e obiettivi del PTAP.....	6
Analisi delle risorse umane dell'Ente.....	8
Azioni realizzate e risultati raggiunti nell'anno precedente.....	26
Obiettivi e Azioni Positive per il triennio 2021/2023.....	28
Ambito di Azione 1 Benessere Organizzativo	
Promozione della salute negli ambienti di lavoro .....	29
Ambito di Azione 2 Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.....	30
Ambito di Azione 3 Politiche di genere e pari opportunità.....	31
Ambito di Azione 4 Promozione e ruolo del CUG.....	32
Ambito di Azione 5 Formazione - Informazione.....	33
Aggiornamento e Monitoraggio.....	34
Le risorse dedicate.....	34
Considerazioni conclusive.....	35

## Premessa

Nell'ordinamento dell'Unione Europea, ove il concetto di pari opportunità costituisce uno dei principi basilari per la costruzione dell'Europa e della sua identità, le azioni positive sono descritte come misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

I Piani Triennali di Azioni Positive (di seguito PTAP) si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.lgs. n. 196 del 23 maggio 2000.

L'art. 7 c. 5 del sopraccitato decreto legislativo dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino PTAP tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

*“Il tema delle pari opportunità costituisce un elemento di fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle performance di qualsiasi tipo di organizzazione e, ancor più, nelle pubbliche amministrazioni, dove si caratterizza come elemento trasversale per il perseguimento della mission e per il rispetto dei valori che guidano le attività e i processi decisionali, sia di carattere strategico che operativo”.* (Delibera n. 22/2011 della CiVIT).

Pertanto, nella Pubblica Amministrazione, lo strumento della pianificazione delle azioni positive si prefigge il porre in essere di misure volte a sostenere principi di pari opportunità all'interno del contesto organizzativo e del lavoro, favorendo, tra l'altro, ove sussista, il riequilibrio del divario fra generi attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale delle risorse umane, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

Con il presente documento, la Città Metropolitana di Messina giunge alla definizione formale del PTAP 2021/2023, elaborato in ottemperanza ai riferimenti normativi nazionali e comunitari.

## Contesto normativo di riferimento

Il contesto normativo di riferimento si riassume come segue:

- D.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ed in particolare l'art. 48 che prevede quanto segue: "Ai sensi degli artt. 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, [...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi."
- l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- l'art. 57, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che le pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- la Direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne" precisa ulteriormente quali siano le suddette misure specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire e più precisamente: la cultura organizzativa, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro. Come si legge nella predetta Direttiva 23/5/2007 "... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali,

l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche”.

- l'art. 28, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) dello stesso D.lgs., deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- il D.lgs. n. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il “ciclo di gestione della performance” richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”. Le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di

genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro;

- la Direttiva n. 2 del 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il sottosegretario delegato alle pari opportunità, che dettando la procedura di presentazione del PTAP, descrive il documento quale "attività di pianificazione e programmazione (...) indispensabile per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace";
- la Circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- la Circolare n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: misure recate da decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid19". Circolare esplicitiva.



## Finalità e obiettivi del PTAP

Il PTAP è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro al fine di riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni 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.

L'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive, previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006, deve tendere ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore a 2/3.

La predisposizione dei piani è, inoltre, occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo e diffusione di una immagine positiva dell'Ente attraverso le buone prassi, i comportamenti dei lavoratori e delle lavoratrici.



## Analisi delle risorse umane dell'Ente.

L'avvio di una strutturata attività di pianificazione di azioni positive non può prescindere dall'esame di una serie di dati quantitativi sul personale.

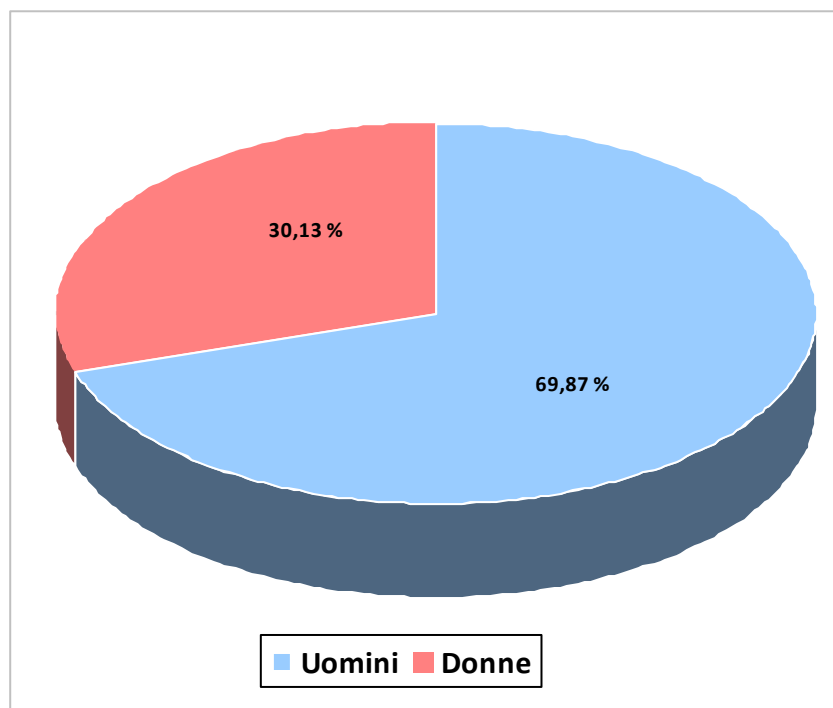
Infatti, solo in seguito a tale analisi, sarà possibile progettare le azioni più appropriate per garantire migliori condizioni di pari opportunità.

La popolazione complessiva dell'Ente, al 31.12.2020, è di 750 dipendenti, di cui 524 uomini pari al 69,87% del totale e 226 donne, pari al 30,13% del totale.

In particolare, i dati forniti dal "Servizio Gestione Giuridica del Personale" sono specificati nelle tabelle che seguono.

### Totale Personale dell'Ente

	UOMINI		DONNE		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	524	69,87%	226	30,13%	750
<b>TOTALE</b>	<b>524</b>		<b>226</b>		<b>750</b>

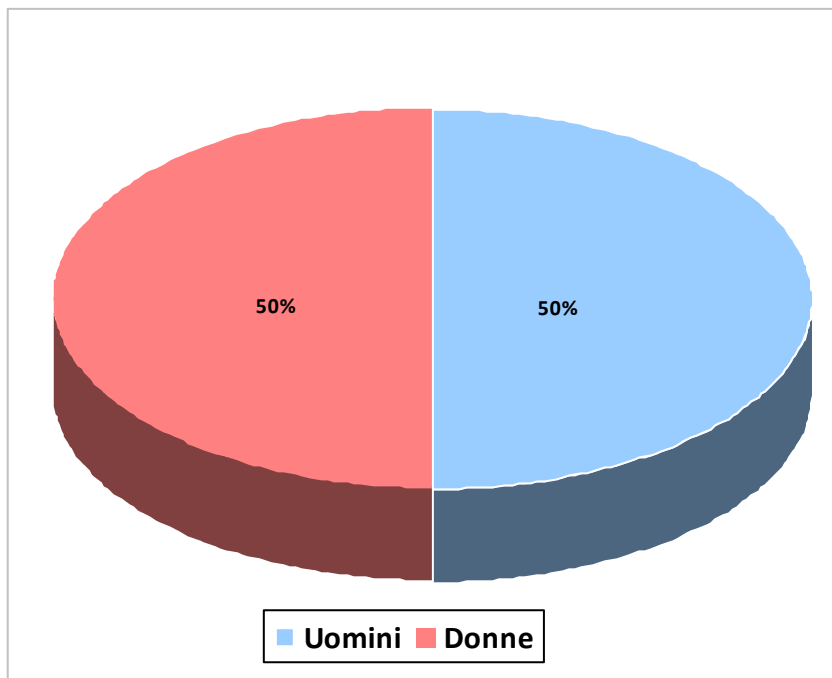


Il divario tra uomini e donne supera i 2/3.



## Dirigenza

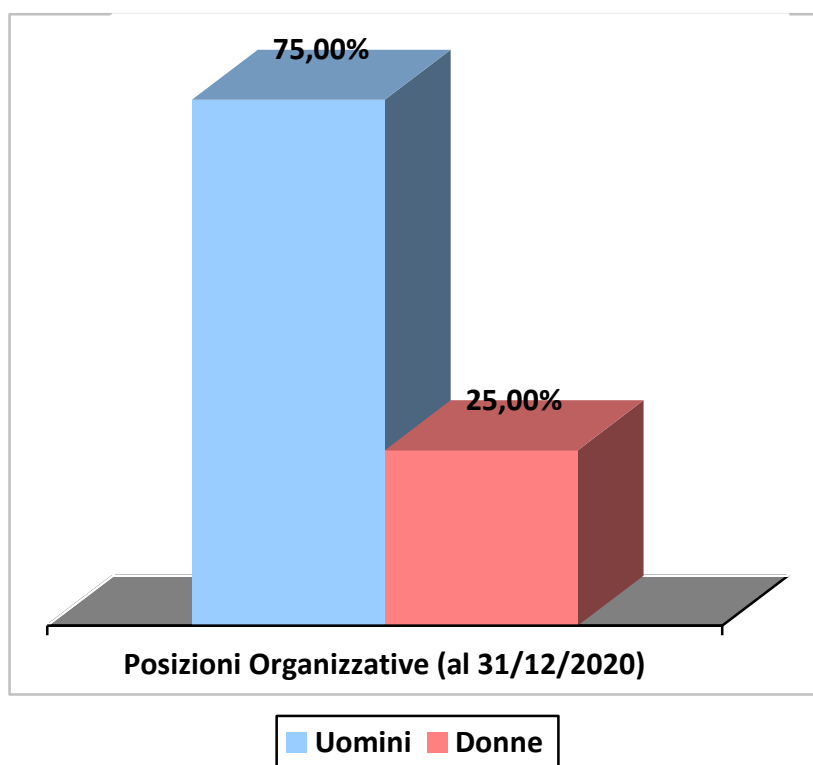
	UOMINI		DONNE		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	1	50,00%	1	50,00%	2
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>2</b>



Il divario tra uomini e donne non supera i 2/3.

## Titolari Posizioni Organizzative

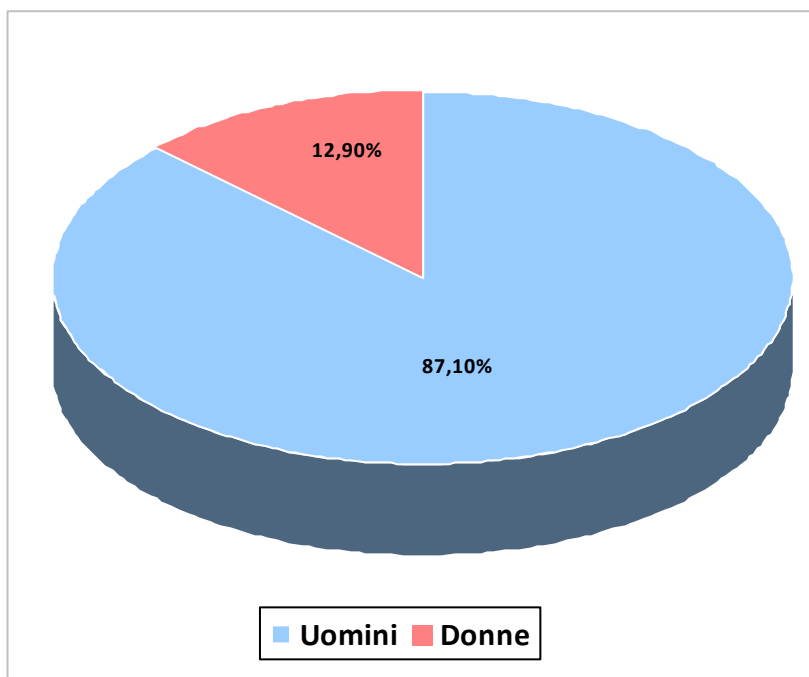
	UOMINI		DONNE		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	24	75,00%	8	25,00%	32
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>		<b>8</b>		<b>32</b>



Il divario tra uomini e donne supera i 2/3.

### ***Categoria A***

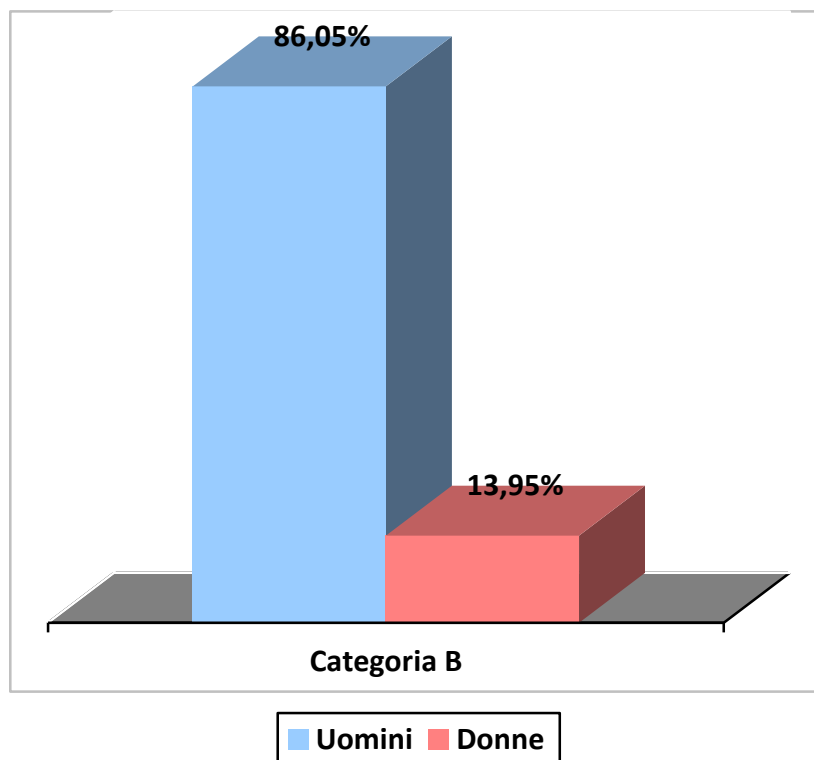
	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	27	87,10%	4	12,90%	31
<b>TOTALE</b>	<b>27</b>		<b>4</b>		<b>31</b>



Il divario tra uomini e donne supera i 2/3.

### **Categoria B**

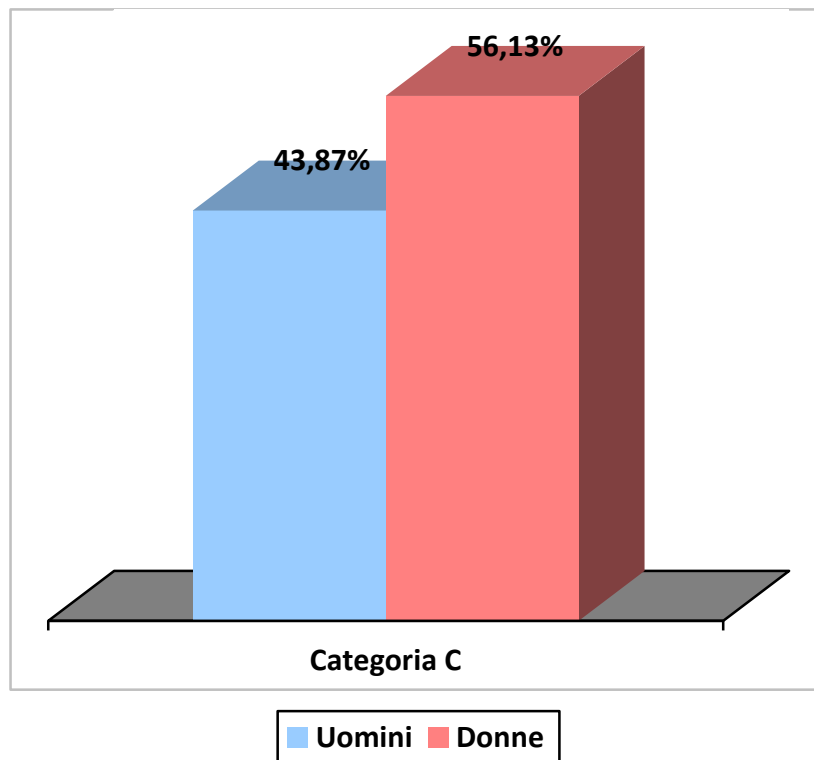
	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	327	86,05%	53	13,95%	380
<b>TOTALE</b>	<b>327</b>		<b>53</b>		<b>380</b>



Il divario tra uomini e donne supera i 2/3.

### **Categoria C**

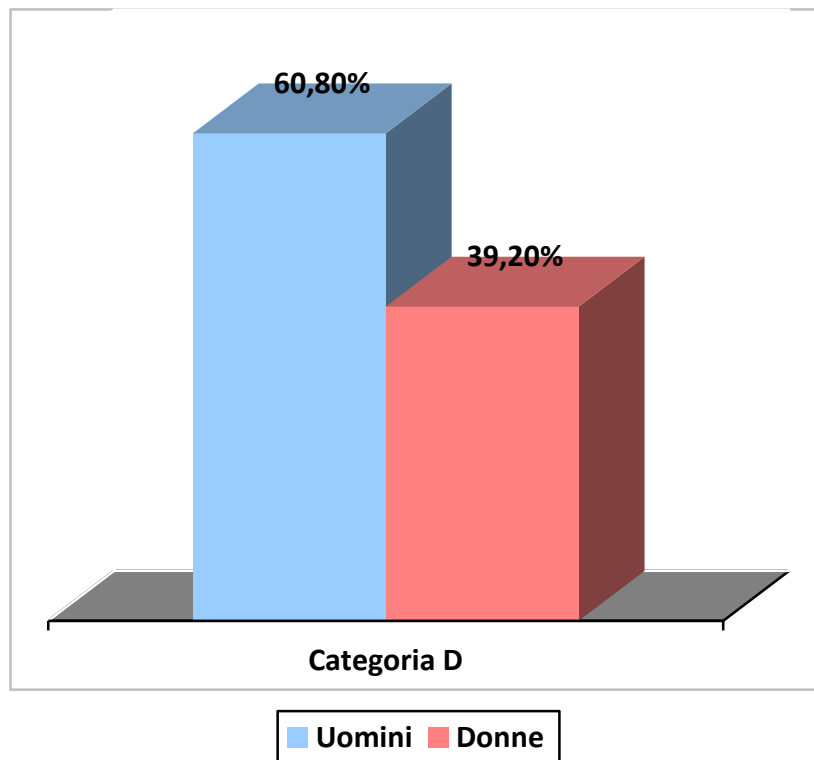
	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	93	43,87%	119	56,13%	212
<b>TOTALE</b>	<b>93</b>		<b>119</b>		<b>212</b>



Il divario tra donne e uomini non supera i 2/3.

### **Categoria D**

	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Totale
	76	60,80%	49	39,20%	125
<b>TOTALE</b>	<b>76</b>		<b>49</b>		<b>125</b>



Il divario tra uomini e donne non supera i 2/3.

## Suddivisione del personale complessivo per qualifiche e genere

(aggiornato al 31/12/2020)

Categoria giuridica	TOTALE PERSONALE a tempo indeterminato	Descrizione profili professionali	GENERE	
			U	D
<b>DIR</b>	<b>2</b>	Dirigente area amministrativa		<b>1</b>
		Dirigente area tecnica	<b>1</b>	
<b>D3</b>	<b>7</b>	FRUO Tecnica - Direttore riserva naturale		<b>1</b>
		FRUO Tecnica - geologo	<b>2</b>	
		FRUO Tecnica - chimico	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>D1</b>	<b>118</b>	Comandante di Polizia Metropolitana	<b>1</b>	
		Istruttore direttivo informatico	<b>1</b>	<b>1</b>
		Istruttore direttivo sociale		<b>7</b>
		Istruttore direttivo biologo	<b>1</b>	
		Istruttore direttivo ufficio tecnico	<b>45</b>	<b>5</b>
		Istruttore direttivo ufficio finanziario	<b>8</b>	<b>11</b>
		Istruttore direttivo ufficio amministrativo	<b>17</b>	<b>21</b>
<b>C</b>	<b>212</b>	Istruttore tecnico	<b>15</b>	<b>2</b>
		Istruttore di Polizia Metropolitana	<b>22</b>	<b>13</b>
		Capo servizio riserva naturale	<b>1</b>	
		Istruttore perito agrario	<b>1</b>	<b>2</b>
		Istruttore servizio statistica	<b>1</b>	
		Istruttore di laboratorio	<b>5</b>	<b>2</b>
		Programmatore gestione operativa	<b>2</b>	
		Istruttore di ragioneria	<b>6</b>	<b>14</b>
		Addetto stampa	<b>1</b>	
		Istruttore amministrativo	<b>39</b>	<b>86</b>
<b>B3</b>	<b>104</b>	Conducente mezzi pesanti e speciali	<b>15</b>	
		Collaboratore Amministrativo	<b>67</b>	<b>22</b>
<b>B1</b>	<b>276</b>	Operatore specializzato centro radio	<b>1</b>	<b>1</b>
		Esecutore Stradale	<b>118</b>	
		Esecutore sorveglianza riserva naturale	<b>3</b>	
		Operaio specializzato	<b>6</b>	
		Esecutore centralino	<b>3</b>	<b>1</b>
		Esecutore Amministrativo	<b>114</b>	<b>29</b>
<b>A</b>	<b>31</b>	Operatore servizi generali	<b>20</b>	<b>3</b>
		Operatore stradale	<b>7</b>	<b>1</b>
	<b>750</b>		<b>524</b>	<b>226</b>

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER FASCE D'ETA' NELLE CATEGORIE**

	meno di 50 anni		tra 50-55 anni		tra 56-60 anni		tra 61-65 anni		oltre i 65 anni		TOTALI	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigenti						1	1				1	1
Categoria D			9	6	24	23	42	18	1	2	76	49
Categoria C	2	1	15	27	50	68	24	22	2	1	93	119
Categoria B	3		11	9	186	28	114	12	13	4	327	53
Categoria A	4		4	2	12	2	7				27	4
Totale per genere nelle fasce d'età	9	1	39	44	272	122	188	52	16	7	524	226
<b>TOTALI</b>	<b>10</b>		<b>83</b>		<b>394</b>		<b>240</b>		<b>23</b>		<b>750</b>	

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME  
(tipo orizzontale, verticale o misto)**

	U	D
Dirigenti		
Categoria D	3	8
Categoria C	19	43
Categoria B	2	9
Categoria A	9	3
Totale per genere nelle fasce d'età	33	63
<b>TOTALI</b>	<b>96</b>	

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CHE USUFRUISCE DI BENEFICI DELLA L. 104  
(diviso per genere)**

U	D
93	44



**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO in COMANDO**  
(diviso per genere)

QUALIFICA	CAT. GIUR.	U	D
Istr. Direttivo Uff. Amministrativo	D	2	
Istr. Direttivo Uff. Finanziario	D	2	1
Istr. Direttivo Uff. Tecnico	D	1	
Istruttore Amministrativo	C	1	1
Istruttore di Ragioneria	C	1	
Collaboratore Amministrativo	B3	1	1
Esecutore Amministrativo	B1	1	
<b>TOTALI per genere</b>		<b>9</b>	<b>3</b>
<b>TOTALI</b>		<b>12</b>	

**PERSONALE CESSATO (diviso per genere)**

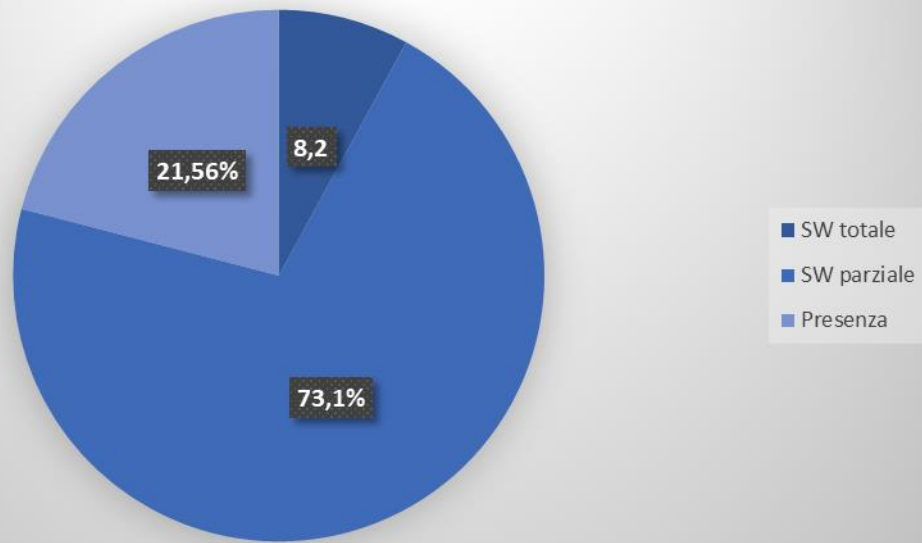
CESSATI/E anno 2020		CESSATI/E dal 01.01.2021 al 28.01.2021		CESSAZIONI previste dal 01.03.2021 al 01.12.2021	
U	D	U	D	U	D
45	11	5	2	22	8
56		7		30	

**PERSONALE DESTINATO AL LAVORO AGILE (SMART WORKING) PER GENERE  
dal 23.03.2020 al 31.12.2020**

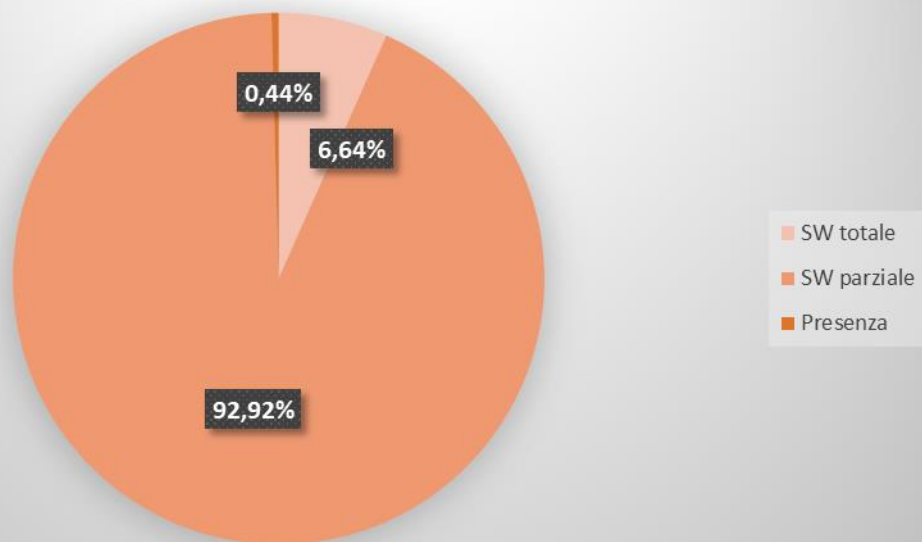
QUALIFICA	CATEGORIA GIURIDICA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		PARZIALE	TOTALE	PARZIALE	TOTALE	PARZIALE	TOTALE
Dirigente Area Amm.va	<b>DI</b>	0	0	1	0	1	0
Dirigente Area Tecnica	<b>DI</b>	1	0	0	0	1	0
Comandante Polizia Metropolitana	<b>D1</b>	1	0	0	0	1	0
F.R.U.O. Tecnica - Chimico	<b>D1</b>	1	0	3	0	4	0
F.R.U.O. Tecnica-Direttore Riserva Naturale	<b>D1</b>	0	0	1	0	1	0
F.R.U.O. Tecnica-Geologo	<b>D1</b>	2	1	0	0	2	1
Istruttore Direttivo Biologo	<b>D1</b>	1	0	0	0	1	0
Istruttore Direttivo Informatico	<b>D1</b>	1	0	1	0	2	0
Istruttore Direttivo Sociale	<b>D1</b>	0	0	7	0	7	0
Istruttore Direttivo Uff. Amministrativo	<b>D1</b>	17	1	21	2	38	3
Istruttore Direttivo Uff. Finanziario	<b>D1</b>	7	0	10	1	17	1
Istruttore Direttivo Ufficio Tecnico	<b>D1</b>	46	2	4	1	50	3
Addetto Stampa	<b>C</b>	1	0	0	0	1	0
Istruttore Amministrativo	<b>C</b>	39	1	79	9	118	10
Istruttore Perito Agrario	<b>C</b>	1	0	2	0	3	0
Istruttore Servizio Statistica	<b>C</b>	0	1	0	0	0	1
Istruttore Tecnico	<b>C</b>	16	0	2	0	18	0
Istruttore di Laboratorio	<b>C</b>	4	1	2	0	6	1
Istruttore di Polizia Metropolitana	<b>C</b>	20	1	12	0	32	1
Istruttore di Ragioneria	<b>C</b>	5	0	14	0	19	0
Programmatore Gestione Operativa	<b>C</b>	2	0	0	0	2	0

Coll. Prof. Manutenzione Impianti Tecnologici	<b>B3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Collaboratore Amministrativo	<b>B3</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>82</b>	<b>3</b>
Conducente Mezzi Pesanti e Speciali	<b>B3</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
Esecutore Amministrativo	<b>B1</b>	<b>105</b>	<b>11</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>132</b>	<b>11</b>
Esecutore Centralino	<b>B1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Esecutore Sorveglianza Riserva Naturale	<b>B1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Esecutore Stradale	<b>B1</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>3</b>
Operaio Specializzato	<b>B1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Operatore Specializzato Centro Radio	<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
Operatore Video Ripresa - B	<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Operatore Servizi Generali	<b>A</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>2</b>
		<b>383</b>	<b>28</b>	<b>210</b>	<b>15</b>	<b>593</b>	<b>43</b>
						<b>636</b>	

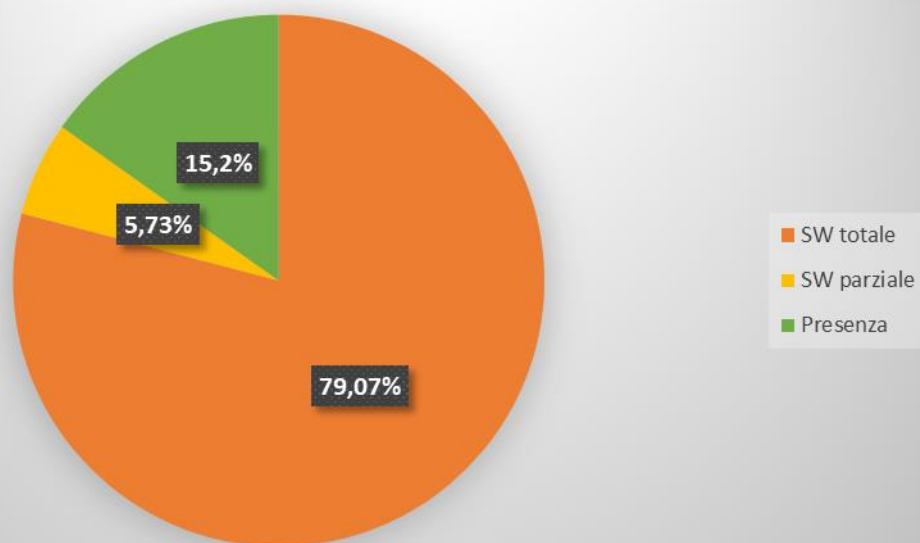
## Uomini



## Donne



## Totale Personale



## **Azioni realizzate e risultati raggiunti nell'anno precedente.**

La particolare emergenza nazionale, a seguito della diffusione del Covid19 in Italia, ha richiesto una risposta straordinaria dell'intero sistema produttivo nazionale, pubblico e privato, imponendo anche la ridefinizione dell'organizzazione dei servizi pubblici.

L'Amministrazione, per evitare il propagarsi dell'epidemia, è costantemente intervenuta al riguardo con Disposizioni organizzative che hanno regolato l'organizzazione del lavoro, sulla scorta dei principi contenuti nei provvedimenti legislativi in materia, prevedendo maggiore flessibilità oraria, adottando ed estendendo le modalità a distanza per lo svolgimento delle attività lavorative e per l'erogazione dei servizi al cittadino. E' stato adottato ed aggiornato, in adempimento a quanto previsto nel Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" del 24 luglio 2020, siglato tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e le OO.SS. maggiormente rappresentative, il "*Documento anticontagio per il contenimento del rischio emergenziale Covid19 per la sicurezza dei lavoratori della Città Metropolitana di Messina*".

In tale contesto emergenziale, un importante ruolo per il lavoro da remoto lo ha rivestito l'attività di formazione che ha permesso a molti dipendenti di aggiornarsi in merito a modifiche normative ed approfondimenti.

Le azioni di formazione poste in essere nella fase in smart working, partita il 16 marzo 2020, hanno tenuto conto dei fabbisogni formativi evidenziati dalle singole Direzioni; nel contempo, il personale ha fruito dei corsi proposti, accompagnati da materiale formativo/informativo (video registrati, slide...), adattandosi al meglio alle mutate esigenze lavorative e rispondendo, con interesse, all'approfondimento di determinate tematiche.

Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto all'istruttoria per la redazione del primo Bilancio di Genere dell'Ente, quale strumento di trasparenza, prevenzione e contrasto di ogni tipologia di discriminazione e, con nota indirizzata ai vertici amministrativi e politici dell'Ente, la Segretaria Generale ha invitato ad abolire il c.d. *maschile inclusivo* nella modulistica e nell'attribuzione di incarichi, adeguando, in ottica di genere, il linguaggio

istituzionale della Città Metropolitana di Messina nei documenti, negli atti dell'Ente, nella comunicazione pubblica, informando e sensibilizzando il personale dipendente sull'uso di un linguaggio amministrativo non discriminante, quale specchio dei tempi del cambiamento della società e dei ruoli coperti.

Il Servizio Prevenzione e coordinamento attività Datore di lavoro ha proseguito con il programma di informazione ai lavoratori per la tutela della salute e, a causa dell'emergenza che ha coinvolto lo stesso Servizio nella predisposizione di attività di carattere emergenziale, si è impegnato a proseguire, nell'anno in corso, le iniziative legate alla valutazione, elaborazione e somministrazione di test secondo quanto concordato con il gruppo di valutazione stress lavoro correlato.

In collaborazione con la Direzione Ambiente e Pianificazione è stato approvato il Regolamento per gli acquisti verdi al fine di indirizzare le scelte dell'Ente su appalti ed acquisti conformi al Green Public Procurement, volti a tutelare l'ambiente e a proteggere la salute dei cittadini, senza tralasciare i benefici economici.

Altro obiettivo impostato e da definire con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), è stata la sperimentazione dello smart working, in collaborazione con la Direzione Ambiente e Pianificazione ed il Servizio Gestione Giuridica del Personale. L'implementazione del lavoro agile è avvenuta attraverso un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza Covid19 al fine di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione e la cura della persona, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale dipendente.

Da ultimo, ma non per importanza, la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale del personale ex L.R. 21/2003, con decorrenza dal 31.12.2020. Obiettivo di tale azione: la rimozione delle disparità di trattamento del personale.

## **Obiettivi e Azioni Positive per il triennio 2021/2023**

La Città Metropolitana di Messina, nel rispetto dei principi sanciti da direttive comunitarie, dalla legislazione vigente e dallo Statuto dell'Ente, si prefigge di garantire obiettivi di parità e pari opportunità tra uomini e donne, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, per un maggiore benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualsiasi forma di discriminazione.

Il presente Piano Triennale 2021/2023, aggiorna gli obiettivi e le azioni positive del PTAP 2019/2021 nel solco tracciato dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", tenendo conto dell'impatto della normativa emergenziale emanata nel corso dell'anno 2020, che ha inciso sulle condizioni e modalità di lavoro, nel rispetto della salute e sicurezza del personale e dei/le cittadini/e fruitori/ici dei servizi dell'Ente.

Il Piano è strutturato in Ambiti di Azione che l'Ente ha prospettato nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano della Azioni Positive:

### **Ambito di Azione 1 Benessere Organizzativo**

**Promozione della salute negli ambienti di lavoro.**

**Ambito di Azione 2 Conciliazione dei tempi di vita e lavoro.**

**Ambito di Azione 3 Politiche di genere e pari opportunità.**

**Ambito di Azione 4 Promozione e ruolo del CUG.**

**Ambito di Azione 5 Formazione – Informazione.**



<b>Ambito di Azione 1</b>	<b>Benessere Organizzativo – Promozione della salute negli ambienti di lavoro</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti Dirigenti
<b>Obiettivo</b>	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura dell'ambiente di lavoro.
<b>Azioni</b>	<p>-Indagine annuale sul benessere organizzativo online tramite rete aziendale.</p> <p>-Gruppo di valutazione stress lavoro correlato (incontri con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente ed una rappresentanza del CUG in tema di prevenzione stress lavoro correlato).</p> <p>-Adozione Bilancio di genere.</p> <p>Proposte CUG:</p> <p>-Promozione iniziative di prevenzione e screening gratuiti e/o a costi agevolati, stipulando ove possibile, convenzione con Enti e presidi medico-sanitari, in sinergia con l'Ufficio competente dell'Ente.</p> <p>-Promozione campagne di sensibilizzazione "Plastic free" in linea con la campagna di sensibilizzazione contro l'uso della plastica promossa dal Ministero dell'Ambiente, che coinvolga sia l'Ente che i singoli dipendenti.</p>
<b>Attori</b>	Ufficio Benessere Organizzativo, Ufficio Formazione, Dirigenti, Dipendenti, Servizio Prevenzione e Protezione, Gestione Giuridica del Personale, Sistemi informatici e CUG.
<b>Tempi</b>	2021 – 2023

Ambito di Azione 2	Conciliazione dei tempi di vita e lavoro
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti Dirigenti
<b>Obiettivo</b>	Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia al fine di migliorare e tutelare le condizioni di salute e sicurezza sul lavoro diminuendo i fattori di stress legati alle esigenze di conciliare il lavoro e la vita personale.
<b>Azioni</b>	<p>-Attuare misure organizzative (POLA) per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile);</p> <p>-Assicurare l'utilizzo di forme di flessibilità di orario, gestione congedi parentali, permessi ex Legge 104/92, banca ore, aspettative al fine di coniugare i tempi del lavoro professionale con quelli di più generali di vita.</p> <p>-Monitoraggio del grado di soddisfazione del personale a seguito dell'applicazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro e valutazione dell'esperienza smart working;</p> <p>Proposte CUG:</p> <p>-Indagini di clima al fine di prendere coscienza del vissuto del personale con riguardo alle misure organizzative. L'analisi del clima interno è importante nel determinare il benessere organizzativo e valutare, quindi, l'efficacia e l'efficienza organizzative.</p>
<b>Attori</b>	Dirigenti, Servizio Gestione Giuridica del Personale, Ufficio Formazione, Ufficio Sistemi Informatici, Servizio Prevenzione e Protezione, CUG
<b>Tempi</b>	2021 – 2023

Ambito di Azione 3	Politiche di genere e pari opportunità
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti Dirigenti
<b>Obiettivo</b>	Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
<b>Azioni</b>	<p>-Adozione linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere;</p> <p>-Adozione Codice di condotta a tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, per la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di molestia sessuale e/o morale e di discriminazione;</p> <p>-Garantire negli avvisi di selezione e nei bandi di concorso la tutela delle pari opportunità prevedendo requisiti di accesso non discriminatori delle differenze di genere;</p> <p>-Realizzare iniziative rivolte ai dipendenti e alle dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità come convegni, seminari, eventi culturali (es. presentazione di libri in materia di pari opportunità e di competenza del CUG);</p> <p>-Attenzione alle Giornate internazionali sui diritti e contro la violenza sulle donne, contro l'omofobia e sui diritti umani e disabilità.</p> <p>Proposte CUG: Sensibilizzare in tema di molestie nei luoghi di lavoro e della violenza di genere, attraverso iniziative divulgative e conoscitive. Proposta di una mostra multimediale su disabilità ed inclusione. Coorganizzare con la Consigliera Provinciale di Parità eventi formativi rivolti ai componenti dei CUG degli Enti locali territoriali.</p>
<b>Attori</b>	Ufficio Benessere Organizzativo, Ufficio Formazione, Servizio Cultura, Dirigenti, Dipendenti e CUG.
<b>Tempi</b>	2021 – 2023

Ambito di Azione 4	Promozione e ruolo del CUG
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti dell'Ente.
<b>Obiettivo</b>	Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
<b>Azioni</b>	<p>-Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di competenza del CUG;</p> <p>-Aggiornamento sezione CUG sito web.</p> <p>-Favorire sinergie tra il Comitato e gli uffici dell'Ente per lo sviluppo di progetti/iniziative nelle materie di pertinenza del CUG.</p> <p>Proposte CUG:</p> <p>Valorizzare la partecipazione del Comitato alla Rete Nazionale dei CUG promuovendo e realizzando azioni in sinergia con i Comitati degli Enti pubblici più rilevanti, avvalendosi delle reciproche esperienze e professionalità anche per sviluppare progetti comuni con altre istituzioni nazionali e locali (Comune, Università, Consigliera Provinciale di Parità).</p> <p>-Promuovere la visibilità del Comitato tra il personale interno, per informare i/le dipendenti del ruolo e delle attività intraprese e da intraprendere, anche mediante incontri specifici per aree, durante i quali si potranno raccogliere suggerimenti ed eventuali criticità.</p> <p>Effettuare uno studio sul Nucleo di ascolto organizzato, ai fini della sua istituzione, per rafforzare il ruolo del CUG di "sensore" di situazioni di malessere legate alla violenza o alla discriminazione.</p>
<b>Attori</b>	Comune di Messina, Università degli Studi di Messina, Consigliera Provinciale di parità, CUG nazionali, Ufficio Benessere Organizzativo, Ufficio Formazione, Ufficio Biblioteca, RSPP e CUG,
<b>Tempi</b>	2021 – 2023

Ambito di Azione 5	Formazione - informazione
<b>Destinatari</b>	Tutti i/le dipendenti dell'Ente
<b>Obiettivo</b>	Mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi.
<b>Azioni</b>	<p>-Definire annualmente le necessità formative e darne pubblicità a tutti i dipendenti nelle modalità più opportune.</p> <p>-Organizzazione di corsi in presenza e online per la formazione professionale specifica in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, anticorruzione, codice degli appalti, novità legislative, competenze informatiche di base e avanzate, competenze linguistiche, stress lavoro correlato;</p> <p>Proposte CUG:</p> <p>-Programmare interventi di formazione e coaching organizzativo rivolto a Dirigenti e P.O. sul tema della conciliazione lavoro/vita privata, sulle competenze relazioni e manageriali, prevenzione del mobbing, e supporto al benessere organizzativo per il miglioramento del clima interno ed una maggiore capacità di orientamento ai risultati.</p> <p>-Moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati (par.3.5 Direttiva n. 2/2019).</p> <p>-Moduli formativi sugli aspetti della sicurezza e salute nel luogo di lavoro, in rapporto alla mansione svolta dal personale.</p>
<b>Attori</b>	Ufficio Benessere Organizzativo, Ufficio Formazione, Dirigenti, Dipendenti, Servizio Sistemi Informatici, Servizio Prevenzione e Protezione e CUG.
<b>Tempi</b>	2021 – 2023

## **Aggiornamento e Monitoraggio.**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

Le azioni positive descritte nel Piano verranno, pertanto, attuate nel periodo di validità dello stesso.

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio ed eventualmente aggiornato con nuove azioni, al fine di rendere possibili gli eventuali adeguamenti che dovessero ritenersi necessari.

A tale scopo viene indicato il CUG quale organismo a cui è demandato il compito di verifica sulla realizzazione delle azioni e che proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente, come specificato nella Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche – allegato 1 e allegato 2”. Il CUG, ai sensi della sopraccitata direttiva, deve presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo, una relazione sulla situazione del personale dell’ente di appartenenza riferita all’anno precedente, contenente una apposita sezione sull’attuazione del suddetto Piano Triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell’inadempienza dell’amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall’entrata in vigore della citata direttiva deve essere trasmessa all’Organismo indipendente di Valutazione (OIV), è rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’amministrazione.

Il Piano è pubblicato sul sito web dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, in maniera visibile ed accessibile a tutti/e i/le dipendenti e sulla pagina web del CUG.

## **Le risorse dedicate.**

Per dare corso a quanto definito nel PTAP, la Città Metropolitana di Messina potrà mettere a disposizione risorse economiche e umane, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Servizi dell’Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

## Considerazioni conclusive.

Si può affermare che il PTAP si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come una opportunità di "resilienza" per mettere in campo interventi finalizzati che consentano di contrastare concretamente le situazioni che impediscono il realizzarsi della parità tra lavoratori e lavoratrici e, nel contempo, un'occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, nella consapevolezza che il benessere dei lavoratori è il presupposto fondamentale del benessere dell'Amministrazione.

“Creiamo una cultura  
in cui le donne e gli uomini  
abbiano lo stesso valore,  
trattamento e possibilità.”

