



Comune di Ravenna

Area: AREA DIRETTORE GENERALE

Servizio Proponente: U.O. STAFF DI DIREZIONE E SEGRETERIA

Dirigente Responsabile: Paolo Neri

Cod. punto teminale: DIROPE

Ravenna, 25/09/2020

Fascicolo: N.11/2014

Classifica: 3.4

N° proposta: 5099

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE 5012/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022.

IL DIRIGENTE

Dato atto che:

- il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini nell'ambito della vita lavorativa e sociale si fonda sulla rimozione di tutti quegli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza e valorizzazione delle differenze, così come stabilito dalla Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dalla Legge n. 53/2000 sui congedi parentali e dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne", ai sensi dell'art. 6 della Legge n.246/2005;
- il Parlamento Europeo con la direttiva 2006/54/CE riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego, prevede che le politiche e gli interventi vengano affrontati con un approccio volto a colmare i divari di genere in ambito lavorativo;
- la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23/05/2007, prevede che le Amministrazioni Pubbliche assicurino il principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme di discriminazioni, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori e predispongano Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- con provvedimento P.G. n. 21862 del 07/03/2011, e successive modifiche, alla luce di quanto previsto dall'art. 21 comma c) della legge n. 183 del 04/11/2010 che integra l'articolo 57 del D. Lgs 165/2001, è stato costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;

Tenuto conto di quanto previsto in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo dalla più recente normativa:

- Legge Regionale n.6/2014 "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"
- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Legge 81 del 22/05/2017 "Misure per l' tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l' articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato"
- Direttiva n.2 del 26/06/2019 del Ministero 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";

Preso atto che:

- con Provvedimento del Direttore Generale del 16/03/2011 PG 25792 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2011-2013, con Provvedimento del Direttore Generale del 19/12/2013 PG 154982 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2014-2016, con Provvedimento del Direttore Generale del 19/12/2016 PG 180075 è stato

Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da PAOLO NERI ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005. Provvedimento n. 5012 del 25/09/2020 .

Prot. 168816 del 25/09/2020.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____

approvato il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2017-2019, con Provvedimento del Direttore Generale PG n.167907/2018 del 24/09/2018 è stato approvato da ultimo il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2018-2020;

- con Provvedimento del Direttore Generale n.966/2019 PG n. 32388 del 18/02/2019 è stato approvato da ultimo il Piano Triennale delle azioni positive per il triennio 2019-2021;

Dato atto che si prevede l'aggiornamento annuale a scorrimento del Piano Triennale delle Azioni Positive, così come richiesto dai Revisori dei Conti del Comune di Ravenna;

Valutato che:

- il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha proposto l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022, per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente, che prevede i seguenti ambiti di azione prioritari:
 1. Studi e indagini;
 2. Promozione del benessere organizzativo
 3. Conciliazione tempi di vita e di lavoro
 4. Formazione e aggiornamento
 5. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022 proposto dal CUG, per ciascuno degli ambiti di azione individuati prevede, oltre alle finalità e agli obiettivi, specifiche azioni da realizzare con indicazione di destinatari, responsabili e tempi;
- l'Amministrazione Comunale, alla luce delle disposizioni normative sopra citate e per garantire continuità alle linee politiche e alle azioni intraprese in questi anni dall'Ente, intende far proprio ed adottare il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022, così come proposto dal CUG;

DISPONE

1. di approvare ed adottare, per le motivazioni espresse in premessa, il "Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2020-2022 per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente, proposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), che si allega e che fa parte integrante del presente atto;
2. di trasmettere il "Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2020-2022 al "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), affinché possa impostare la propria attività realizzando quanto previsto, in collaborazione con tutta la struttura;
3. di trasmettere il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna per il triennio 2020-2022 alla Consigliera di Parità della Provincia di Ravenna, così come previsto dalla normativa vigente;
4. di inviare copia del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali;
5. di informare tutto il personale, secondo le modalità ritenute più opportune, della adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna 2020-2022;
6. di diffondere all'esterno il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ravenna 2020-2022, attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune.

DIRETTORE GENERALE

Paolo Neri



COMUNE DI RAVENNA

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI RAVENNA

2020-2022

per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente

a cura del Comitato Unico di Garanzia Comune di Ravenna

Ravenna, settembre 2020

Piano triennale azioni positive del Comune di Ravenna 2020-2022

INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 3
PREMESSA	pag. 4
SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021	pag. 5
ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI RAVENNA	pag. 7
LE AZIONI POSITIVE E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI RAVENNA TRIENNIO 2020-2022	pag. 9
LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022	pag. 11
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022- SINTESI	pag. 17

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **Direttiva 2000/43/CE** e successiva **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE** riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia occupazione e impiego
- **Legge n. 125 del 10/04/1991** "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- **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 01/04/2006** "Codice delle pari opportunità"
- **Direttiva del 23/05/2007** 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. 81/2008** "Attuazione dell'art. 1 in materia di tutela della salute e delle sicurezza nei luoghi di lavoro"
- **D.lgs. n. 150 del 27/10/2009** "Attuazione della L. 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 04/11/2010 (art. 21)** "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di 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 del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "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 n.6/2014** "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- **Legge 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 di lavoro subordinato"
- **Direttiva n.3/2017 sul lavoro agile** - *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della L. 124/2015 e 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 del 26/06/2019** 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"
- **Circolare n. 1/2020 del 04/03/2020** del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso :

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Gli interventi previsti nel Piano delle azioni positive 2020-2022, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano delle Performance e del Piano della Corruzione e della Trasparenza, rientrano in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, volta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In tal senso, il Piano delle azioni positive è da considerarsi sempre “in progress” e pertanto ogni anno sarà aggiornato e approvato il piano per il triennio successivo.

SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Come previsto nel Piano triennale delle Azioni Positive 2019 – 2021, in continuità con quanto già svolto, sono state realizzate nell'Ente varie attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

Comitato unico di garanzia e attività di benchmarking

Il Comitato Unico di Garanzia si è incontrato regolarmente per individuare, realizzare e monitorare le azioni specifiche previste del Piano.

Il CUG ha proseguito con un lavoro di rete sul territorio partecipando ad incontri del coordinamento dei CUG sia provinciale che regionale ed al Tavolo Lavoro Conciliazione della Provincia di Ravenna, al fine di condividere azioni di buone pratiche ed attività sinergiche.

Il CUG ha consolidato il rapporto strutturato con la RSU, tramite incontri periodici di confronto sulle tematiche del benessere lavorativo.

Codice di condotta a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Ravenna

Dal 2015 è in vigore il Codice di condotta aggiornato quale strumento utile non solo per perseguire e prevenire fenomeni lesivi della dignità delle persone, ma anche per diffondere nei contesti di lavoro atteggiamenti e comportamenti efficaci nel creare un clima di lavoro positivo.

Nel rispetto dei principi generali per la diffusione del benessere lavorativo già deliberati dal Consiglio Comunale, il vigente Codice di condotta, nella parte seconda "Promozione della salute organizzativa", individua gli obiettivi dell'Amministrazione per promuovere le condizioni tese a garantire un adeguato livello di benessere organizzativo e lavorativo, i principi di condotta che devono essere seguiti dai lavoratori, dalle lavoratrici e dai responsabili dei gruppi di lavoro per favorire buone relazioni ed un clima di benessere lavorativo all'interno dell'Ente

Inoltre, lo Sportello di ascolto è individuato lo strumento principale per fornire ascolto, consulenza e supporto ai lavoratori e alle lavoratrici, individualmente o in gruppo, che avvertono disagio o malessere riconducibile all'ambiente di lavoro.

Sportello di ascolto

Il Comune nel 2017-2019, a seguito dello svolgimento di una procedura comparativa con avviso di selezione pubblica, ha garantito l'apertura di uno Sportello di ascolto, affidato alla Consigliera di Fiducia, per l'ascolto delle situazioni di disagio del personale a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori, fornendo al personale un punto di riferimento per poter affrontare e risolvere anche situazioni problematiche e di malessere di natura organizzativa o relazionale.

Dal 2014 inoltre lo sportello di ascolto ha allargato le proprie competenze istituendo anche lo "sportello in movimento", affidato alla Consigliera di Fiducia, consistente in una attività di supervisione /osservazione, attività di supporto al problem solving e in attività di formazione mirata a piccoli gruppi.

Comunicazione /Informazione

E' costantemente diffusa l'informazione interna in tema di benessere organizzativo attraverso:

- l'aggiornamento nella Intranos aziendale della sezione "Consigliere di fiducia e sportello di ascolto" e della sezione "Comitato Unico di Garanzia" e della sezione "Star bene al lavoro" che raccoglie in un'unica area tutti i documenti relativi ai soggetti che si occupano di benessere, CUG, responsabile sistema di prevenzione e protezione, Ufficio sicurezza sul lavoro, Consigliere di fiducia, medico competente, RLS;
- l'invio di periodiche mail a tutto il personale in relazione all'aggiornamento del depliant informativo sullo Sportello di Ascolto e della Politica della Qualità dei servizi.

Formazione del personale in tema di benessere e pari opportunità

E' proseguita l'attività formativa e informativa sulla differenza di genere, rivolte ad insegnanti dei servizi dell'infanzia e delle scuole di 1° grado ed operatrici ed operatori culturali e l'attività di formazione ed informazione rivolte alla scuola, ad operatrici ed operatori culturali, e alle bambine e ai bambini, anche attraverso percorsi bibliografici e incontri di lettura, narrazione etc. sui temi della differenza di genere.

Considerato che dal 2017 è stato reinternalizzato il personale operante in ambito sociale, dal 2018 è stato predisposto un Accordo per un progetto sperimentale di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale tra il Comune di Ravenna e il Dipartimento di psicologia dell'Università di Bologna; tale intervento è rivolto alle assistenti sociali e al personale addetto alle politiche per l'immigrazione. L'obiettivo generale è quello di sostenere la riflessività dei singoli e del gruppo, favorire la condivisione delle esperienze, in una relazione di aiuto capace di contenere il senso di solitudine, di sconfitta e di insoddisfazione che spesso accompagna le attività degli operatori sociali. Il personale è stato suddiviso in 4 gruppi in base alle tematiche minori, non autosufficienza, migranti e fragilità ed ha partecipato a n. 10 incontri annuali per un totale di 30 ore.

Conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

In base a quanto previsto nel Piano 2019-2021, a seguito anche dei risultati dell'indagine svolta nel 2017-2018 **specifica sul personale nella fase avanzata della carriera, rivolto agli over 50** dalla quale in sintesi era emerso che per migliorare il benessere lavorativo del personale del Comune di Ravenna occorrerebbe lavorare in particolare su una diversa organizzazione del lavoro, sulla formazione e l'aggiornamento e sulla flessibilità degli orari, prevedendo anche le forme nuove di flessibilità lavorativa quali lo smart working ed il telelavoro a domicilio, è stato avviato un percorso di studio sullo smart working.

Dopo che el 2018 è stato raccolto materiale e sono state esaminate le esperienze più significative per la stesura di una prima ipotesi di lavoro per una sperimentazione dello smart working o lavoro agile nel Comune di Ravenna, nel 2019 si è giunti alla stesura di un documento per avviare un progetto di sperimentazione dello smart working nel Comune di Ravenna.

Inoltre nel 2019 il personale del Servizio Risorse Umane e Qualità ha partecipato alla Comunità Tematica della Regione Emilia Romagna per la sperimentazione di progetti di Smart working nelle amministrazioni pubbliche della Regione e partecipato ad incontri con gli enti territoriali limitrofi per conoscere approfonditamente le loro esperienze sull'applicazione di interventi di smart working.

Stress lavoro correlato

Dopo i risultati della valutazione preliminare del rischio stress lavoro correlato svolto nel 2017, nel 2018 sono stati distribuiti i questionari per la valutazione approfondita, a tutti i lavoratori e lavoratrici appartenenti ai gruppi omogenei risultati a rischio medio.

Dalla valutazione dei risultati del Questionario "Strumento-indicatore" sono stati individuati per i servizi con rischio medio le dimensioni organizzative suscettibili di miglioramento e sono state individuate le azioni migliori per attuare il cambiamento utilizzando anche gli strumenti resi operativi dalla amministrazione quali lo sportello di ascolto e gli interventi di formazione.

Nel 2019 sono state realizzate le azioni previste nel documento "Interventi di prevenzione degli effetti dello stress lavoro correlato attivati e/o proposti a seguito della valutazione approfondita svolta dal Comune di Ravenna per i gruppi omogenei di lavoratori risultati a rischio superiore al basso.

COMUNE DI RAVENNA - PERSONALE PRESENTE AL 31 DICEMBRE

	Anno 2019			Anno 2018			Anno 2017		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Personale di categoria									
A	12	4	16	12	5	17	12	6	18
B	35	42	77	39	48	87	37	51	88
C	155	532	687	147	542	689	137	545	682
D	119	256	375	120	243	363	118	223	341
<i>di cui tempo determinato</i>	8	82	90	5	79	84	13	80	93
Totale complessivo	321	834	1155	318	838	1156	304	825	1129
Personale afam	3	0	3	3	0	3	22	7	29
<i>di cui tempo determinato</i>	0	0	0	0	0	0	7	1	8
Collaboratori sindaco	0	6	6	0	6	6	0	6	6
Dirigenti	13	7	20	13	7	20	11	8	19
Co.Co.Co.	0	0	0	9	5	14	13	8	21
Totale complessivo	337	847	1184	343	856	1199	350	854	1.204

Nota: a seguito della reinternalizzazione dal 01/01/2017 della gestione dei servizi sociali e socio-sanitari, l'organico di ruolo è aumentato di 74 unità.

Personale complessivo	Anno 2019			Anno 2018			Anno 2017		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Dirigenti	13	7	20	13	7	20	11	8	19
Personale a tempo indeterminato	316	752	1068	316	759	1075	306	751	1057
Personale a tempo determinato (compresi collaboratori sindaco)	8	88	96	5	85	90	20	87	107
Co.Co.Co.	0	0	0	9	5	14	13	8	21
TOTALE COMPLESSIVO	337	847	1184	343	856	1199	350	854	1.204

Ruoli Dirigenziali del Comune di Ravenna	Anno 2019			Anno 2018			Anno 2017		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
Capi Area	6	2	8	6	2	8	4	3	7
Dirigenti	7	5	12	7	5	12	7	5	12
Quadri	19	29	48	20	28	48	21	28	49
TOTALE COMPLESSIVO	32	36	68	33	35	68	32	36	68

Personale totale suddiviso per fasce d'età	Anno 2019			Anno 2018			Anno 2017		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
< 30 anni	11	23	34	6	18	24	1	18	19
30 - 40 anni	42	126	168	36	136	172	30	146	176
41 - 50 anni	93	299	392	93	312	405	104	321	425
51 - 60 anni	145	333	478	162	327	489	177	312	489
> 60 anni	46	66	112	46	63	109	38	57	95

Copia analogica conforme all'originale del documento informatico firmato digitalmente da PAOLO NERI ai sensi degli artt. 21-22-23 del D. Lgs. 82/2005.

Provvedimento n. 5012 del 25/09/2020.

Prot. 168816 del 25/09/2020.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____

TOTALE COMPLESSIVO	337	847	1184	343	856	1199	350	854	1.204
Personale	Anno 2019			Anno 2018			Anno 2017		
	M	F	T	M	F	T	M	F	T
<i>Capi Area/Dirigenti</i>									
< 30 anni									
30 - 40 anni									
41 - 50 anni	4	1	5	3	0	3	3	1	4
51 - 60 anni	7	5	12	7	5	12	6	6	12
> 60 anni	2	1	3	3	2	5	2	1	3
Totale dirigenti	13	7	20	13	7	20	11	8	19

Personale a tempo indeterminato

< 30 anni	9	9	18	6	5	11	0	4	4
30 - 40 anni	37	89	126	30	97	127	18	104	122
41 - 50 anni	88	271	359	87	283	370	88	292	380
51 - 60 anni	138	319	457	150	313	463	165	297	462
> 60 anni	44	64	108	43	61	104	35	54	88
Totale Tempo Indeterminato	316	752	1068	316	759	1075	306	751	1.057

Personale a tempo determinato (comprende anche i collaboratori del sindaco)

< 30 anni	2	14	16	0	13	13	1	14	15
30 - 40 anni	5	37	42	4	38	42	9	37	46
41 - 50 anni	1	27	28	1	26	27	9	27	36
51 - 60 anni	0	9	9	0	8	8	1	8	9
> 60 anni	0	1	1	0	0	0	0	1	1
Totale Tempo Determinato	8	88	96	5	85	90	20	87	107

Co.Co.Co.

< 30 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 - 40 anni	0	0	0	2	1	3	3	5	8
41 - 50 anni	0	0	0	2	3	5	4	1	5
51 - 60 anni	0	0	0	5	1	6	5	1	6
> 60 anni	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Totale Co.Co.Co.				9	5	14	13	8	21

LE AZIONI POSITIVE E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI RAVENNA TRIENNIO 2020-2022

I dati del personale del Comune di Ravenna sopra dettagliati, ci riportano in sintesi una fotografia sintetizzabile in personale prevalentemente femminile e di età avanzata, con le problematiche che ne conseguono connesse spesso a difficoltà fisiche e psicologiche oggettive e/o necessità di cura di familiari anziani.

Le recenti e continue riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, le continue modifiche del codice dei contratti, l'entrata in vigore del GDPR 679/2016, solo per citarne alcune, con la conseguente e necessaria introduzione di nuovi applicativi interni, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro obbligando la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Dal lavoro del CUG di questi anni sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come buone pratiche per supportare il personale, che si intende continuare a consolidare e sviluppare.

Per lo sviluppo ed il consolidamento di buone pratiche, l'Amministrazione e il CUG, con il nuovo Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi volti in particolare a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità ed accelerare l'introduzione nell'Ente di azioni per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, così come previsto dalla L. 7 agosto 2015 n. 124 e dalle più recenti normative.

Il Piano di Azioni si sviluppa in **5 macro ambiti di intervento** con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati. Per ciascuna azione positiva sono state predisposte poi apposite schede, riportate in allegato, contenente una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

AMBITO 1 Studi e indagini

Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo

Obiettivi:

- a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente*
- b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata)*
- c) *Realizzare indagini per evidenziare eventuali criticità/esigenze del personale nell'ambito lavorativo*

AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo

Finalità: Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Obiettivi:

- a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta*
- b) *Promuovere, sostenere e potenziare l'attività dello sportello di ascolto per il personale e il ruolo del Consigliere di Fiducia*
- c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni*
- d) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*

AMBITO 3 Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.

Obiettivi:

- a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale*
- b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari*
- c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione dei tempi di vita e tempi di lavoro*

Copia autografa in formato elettronico di un documento approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Ravenna in data 25/09/2020 del D. Lgs. 82/2005. Provvedimento n. 5012 del 25/09/2020.

Prot. 168816 del 25/09/2020.

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ Data _____ Firma _____

AMBITO 4 Formazione e aggiornamento

Finalità: Sostenere il personale nel cambiamento culturale e organizzativo dell'Ente; promuovere le pari opportunità ed il benessere attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale

Obiettivi:

- a) *Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità*
- b) *Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi rivolto all'ambito scolastico*
- c) *Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

AMBITO 5 Sensibilizzazione, informazione e comunicazione

Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità e sull'attività del CUG

Obiettivi:

- a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità*
- b) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*

LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – Triennio 2020-2022

AMBITO 1 Studi e indagini

Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

Obiettivi: a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente;* b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie a mezza giornata);* c) *Realizzare indagini per evidenziare eventuali criticità/esigenze del personale nell'ambito lavorativo;*

Azione 1	Raccolta ed elaborazione dati del personale
<i>Descrizione</i>	Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale per monitorare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire
<i>Destinatari</i>	CUG, Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorati Pari Opportunità e Personale
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2020 – 2021 - 2022
Azione 2	Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie a mezza giornata, part time, congedi parentali, permessi disabili
<i>Descrizione</i>	Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza per monitorare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire
<i>Destinatari</i>	CUG, Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorati Pari Opportunità e Personale
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2020 – 2021 - 2022

AMBITO 2 - Promozione del benessere organizzativo**Finalità: Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro**

Obiettivi: a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta;* b) *Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale e il ruolo del Consigliere di Fiducia;* c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni;* d) *sostenere il personale nell'affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*

Azione 3	Revisione periodica del codice di condotta
<i>Descrizione</i>	Aggiornamento del codice di condotta nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2022
Azione 4	Potenziamento dello Sportello di Ascolto come servizio offerto per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo
<i>Descrizione</i>	Potenziare lo strumento dello Sportello di ascolto e realizzare azioni rivolte ai diversi livelli dell'Ente per incentivarne l'utilizzo, sia individuale che "in movimento"
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Capi Area, Dirigenti, Quadri, tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG e U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2020 – 2021 - 2022
Azione 5	Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, Consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)
<i>Descrizione</i>	Prevedere incontri periodici tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2020 – 2021 - 2022
Azione 6	Attività di rete e di benchmarking
<i>Descrizione</i>	Condividere azioni di buone pratiche con gli altri CUG del territorio partecipare al coordinamento dei CUG della provincia di Ravenna e al Tavolo lavoro conciliazione
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	C.U.G.
<i>Tempi</i>	2021 - 2022

Azione 7	Elaborazione progetto “staffetta”
<i>Descrizione</i>	Individuare modalità organizzative e/o operative (es. check list e procedure) per trasferire alla struttura di appartenenza il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa oltre che facilitare l' eventuale inserimento del personale subentrante
<i>Destinatari</i>	Tutto l'ente
<i>Responsabili</i>	CUG, U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2022
Azione 8	Azioni previste a seguito della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato
<i>Descrizione</i>	Realizzare le azioni di miglioramento individuate a seguito dell'analisi della Valutazione dei rischi stress lavoro correlato, rilevato a rischio medio
<i>Destinatari</i>	Il personale coinvolto dei diversi Servizi
<i>Responsabili</i>	Dirigenti, Ufficio Sicurezza sul lavoro, in collaborazione con U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2020 – 2021 - 2022

AMBITO 3 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale

Obiettivi: a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;* b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari;* c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro.*

Azione 9	Azioni per il re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio
<i>Descrizione</i>	Organizzare interventi formativi per i dirigenti e riprendere e rivedere il progetto per adeguarlo alle attuali esigenze organizzative, individuare le modalità di diffusione più idonee e monitorarne l'applicazione
<i>Destinatari</i>	Responsabili e tutto il personale interessato
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2021 –2022
Azione 10	Smart working o Lavoro agile
<i>Descrizione</i>	Realizzazione del progetto co-finanziato dalla Regione Emilia Romagna “Dal lavoro agile in modalità da remoto allo smart working”
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane e Qualità
<i>Tempi</i>	2020 - 2021 - 2022

AMBITO 4 – Formazione e aggiornamento

Finalità: sostenere il personale nel cambiamento culturale e organizzativo dell'ente; promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale

Obiettivi: a) *Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e alle pari opportunità;* b) *Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere e contro gli stereotipi rivolto all'ambito scolastico;* c) *favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

Azione 11	Progetto di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale
<i>Descrizione</i>	Prosecuzione dell'Accordo tra Comune di Ravenna e Dipartimento di psicologia Alma Mater Studiorum dell'Università di Bologna per il progetto di supervisione rivolto alle assistenti sociali e al personale che opera per le politiche dell'immigrazione
<i>Destinatari</i>	Personale dell' Area Servizi alla cittadinanza e alla persona
<i>Responsabili</i>	Servizio Risorse Umane e Qualità e Area Servizi alla cittadinanza e alla persona
<i>Tempi</i>	2020 - 2021-2022
Azione 12	Percorsi formativi sulla differenza di genere
<i>Descrizione</i>	Realizzazione di percorsi formativi per insegnanti ed operatori culturali sui libri dedicati all'infanzia - da 0 a 12 anni - individuati tra quelli che promuovono la ricchezza delle differenze e allontanano gli stereotipi e quindi le distanze tra le persone.
<i>Destinatari</i>	Insegnanti dei servizi dell'infanzia e delle scuole di 1° grado, operatrici ed operatori culturali
<i>Responsabili</i>	U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere con la collaborazione di U.O. Qualificazione e politiche giovanili e U.O. Pubblica Lettura
<i>Tempi</i>	Anno scolastico 2019-2020/2020-2021/2021-2022

Azione 13	Letture ad Alta voce in città ed azioni successive.
<i>Descrizione</i>	Programmazione e realizzazione di un ciclo di letture ad alta voce organizzato con associazioni esterne che operano nel territorio e rivolto a scuole, insegnanti e famiglie. Il valore della lettura per l'infanzia come strumenti di crescita della comunità. I libri sono in grado di trasmettere ai piccoli lettori e lettrici (ma anche agli adulti che li accompagnano) contenuti di grande valore sociale e culturale. Tra i quattro ambiti individuati anche i ruoli di genere.
<i>Destinatari</i>	Insegnanti dei servizi dell'infanzia, Bambine e Bambini, famiglie.
<i>Responsabili</i>	U.O. Partecipazione, Volontariato e Politiche di genere con la collaborazione di U.O. Qualificazione e politiche giovanili e U.O. Pubblica Lettura
<i>Tempi</i>	Anno scolastico 2019-2020/2020-2021/2021-2022
Azione 14	Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali
<i>Descrizione</i>	Rivedere la redazione dei profili professionali ed i modelli di delibere, determine e principali atti/documenti dell'Ente, con il linguaggio di genere. Inviare al personale raccomandazioni al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, e mail).
<i>Destinatari</i>	Direzione Generale, Comitato di Direzione, Servizio Risorse Umane e Qualità, Dirigenti, Quadri, tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2021-2022

AMBITO 5 – Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione

Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità e sull'attività del CUG

Obiettivi: a) Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità; b) Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG sulle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato.

Azione 15	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive
<i>Descrizione</i>	Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG con supporto di U.O. Organizzazione Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2020- 2021-2022
Azione 16	Proposte e suggerimenti dal personale
<i>Descrizione</i>	Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere
<i>Destinatari</i>	Tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2021 - 2022
Azione 17	Individuazione e diffusione di buone prassi
<i>Descrizione</i>	Attività di benchmarking e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate da altri enti e valutazione della loro trasferibilità
<i>Destinatari</i>	CUG
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2021-2022
Azione 18	Formazione/aggiornamento per i componenti del CUG
<i>Descrizione</i>	Garantire l'aggiornamento dei componenti del CUG sulle tematiche di competenza
<i>Destinatari</i>	Componenti del CUG
<i>Responsabili</i>	U.O. Organizzazione, Qualità e Formazione
<i>Tempi</i>	2021-2022
Azione 19	Implementazione della sezione della Intranos destinata al CUG
<i>Descrizione</i>	Rivedere e semplificare la struttura del sito intranos dedicata al CUG, migliorandone la fruibilità ed implementandone i contenuti
<i>Destinatari</i>	tutto il personale
<i>Responsabili</i>	CUG
<i>Tempi</i>	2020-2021-2022

PIANO AZIONI POSITIVE 2020-2022 - SINTESI

Ambito	n.	Azione	2020	2021	2022
AMBITO 1 Studi e indagini	1	Raccolta ed elaborazione dati del personale	X	X	X
	2	Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie a mezza giornata, part time, congedi parentali, permessi disabili	X	X	X
AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo	3	Revisione periodica del codice di condotta			X
	4	Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo	X	X	X
	5	Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)	X	X	X
	6	Attività di rete e di benchmarking		X	X
	7	Elaborazione progetto "staffetta"			X
	8	Azioni previste a seguito della Valutazione del rischio stress lavoro correlato	X	X	X
AMBITO 3 Conciliazione tempi di vita e di lavoro	9	Azioni per il re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio		X	X
	10	Smart working o Lavoro agile	X	X	X
AMBITO 4 – Formazione e aggiornamento	11	Progetto di accompagnamento e supervisione per le professionalità in ambito sociale	X	X	X
	12	Percorsi formativi sulla differenza di genere	X	X	X
	13	Lecture ad Alta voce in città ed azioni successive	X	X	X
	14	Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali		X	X
AMBITO 5 Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione	15	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive	X	X	X
	16	Proposte e suggerimenti dal personale		X	X
	17	Individuazione e diffusione di buone prassi		X	X
	18	Formazione/aggiornamento per i componenti del CUG		X	X
	19	Implementazione della sezione della Intranos destinata al CUG	X	X	X