



COMUNE DI ACI CASTELLO
Città Metropolitana di Catania

Piano Triennale delle Azioni Positive

2019-2021

A vertical column of four handwritten signatures in black ink, located on the left side of the page.

A single handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI ACI CASTELLO
2019-2021**

PREMESSA:

IL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

Le Amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

In caso di mancata adozione del Piano Triennale di Azioni Positive, si applica l'art. 6, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 secondo il quale, *"In caso di mancato adempimento le amministrazioni non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*.

Il presente Piano di azioni positive, di durata triennale, si articola in due parti: una indica gli obiettivi specifici e l'altra mirata ad introdurre le azioni positive. Esso si pone in continuità col precedente Piano (2016-2018) formulato dal Comitato Unico di Garanzia ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.36 del 30/03/2016, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi fissati dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, *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"* (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183).

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente *gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili* per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità relative al genere e ad ogni altra forma di discriminazione nell'ottica della promozione del benessere organizzativo, per i dipendenti dell'Amministrazione.

È importante che il Piano di Azioni Positive, sia adeguato alle esigenze specifiche dell'Amministrazione Comunale, tenendo conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate, pertanto dopo la sua approvazione è necessaria un'analisi più approfondita sulla realtà organizzativa del Comune, per individuare le potenzialità e le criticità che connotano il contesto di riferimento, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità e contrasto alle discriminazioni, promuovere la valorizzazione del benessere di chi lavora, nell'ottica della valorizzazione delle differenze.

Devono essere esplicitate anche le risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione del piano, dalle quali si evince l'attenzione che l'Ente pone al tema.

REALTA' ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019/2021 tiene conto della struttura organizzativa del Comune. L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2018 è la seguente:

Categoria	Totale Dipendenti	di cui Donne	di cui Uomini
D	24	11	13
C	38	17	21
B	68	43	25
A	9	3	6

Il totale del personale dipendente al Comune di Aci Castello è di n.139 + 1 Segretario Generale.

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Categoria D	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	10	13	23
Dipendenti tempo parziale	1		1
Categoria C	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	16	19	35
Dipendenti tempo parziale		2 (di cui 1 a t. determin.)	2
Dipendenti in aspettativa	1		1
Categoria B	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	22	19	41
Dipendenti tempo parziale	21	6	27
Categoria A	Donne	Uomini	totale
Dipendenti tempo pieno	3	3	6
Dipendenti tempo parziale		3	3

Linee generali di intervento

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. Le azioni si svilupperanno in un arco triennale con definizione di priorità in relazione ai contenuti delle azioni e alle disponibilità finanziarie per le medesime.

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio, di revisione ed eventualmente aggiornamento anche con nuove azioni, al fine di rendere possibili le modifiche e gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari in corso d'opera.

Iniziative

In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, intende realizzare un Piano di Azioni Positive che si svilupperà nei seguenti ambiti:

1° OBIETTIVO: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE.

Azioni

In coerenza ed in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2016-2018 si attueranno le seguenti azioni:

- Mappatura delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- Analisi dello strumento e della procedura per effettuare una nuova indagine, a seguito della 1^ esperienza effettuata nel 2017, per la misurazione del benessere organizzativo percepito;
- Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'*engagement* delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza, invitando i Dirigenti ad effettuare incontri periodici con il loro personale dipendente per motivare e rendere più comprensibili gli obiettivi lavorativi;
- Estensione graduale del lavoro agile o smart working, più che una politica di conciliazione, è una leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

2° OBIETTIVO: PROMUOVERE AZIONI PER PREVENIRE, RIDURRE E IDENTIFICARE LO STRESS LAVORO CORRELATO.

Azioni

Il Comune di Aci Castello, in linea con le normative vigenti, ha inteso dare particolare rilievo ad ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo. Ciò in considerazione del fatto che esistono ormai evidenze scientifiche in grado di attestare che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e identificare lo stress correlato al lavoro. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori e, in via finale, ad aumentare la produttività.

In continuità con le iniziative già poste in essere in materia, si intende attivare lo Sportello di ascolto, destinato a tutti i dipendenti, per prevenire e/o ridurre il rischio psicosociale, e distinguerlo da altre problematiche che non attengono strettamente al luogo di lavoro, ma che in esso si manifestano.

Tale Sportello è indirizzato a:

- **Accrescere la consapevolezza** e la comprensione dello stress lavoro-correlato e del Mobbing, da parte dei lavoratori e dei loro rappresentanti, distinguendoli da problematiche psicofisiche individuali;
- **Offrire ai lavoratori, uno "spazio" di ascolto** per le loro problematiche, in cui individuare e prevenire i problemi di disagio e/o malessere, di stress lavoro-correlato, mobbing ecc...;
- **Offrire metodi d'intervento** per gestire i problemi di stress lavoro-correlato e di mobbing, distinguendoli da problematiche di tipo differente, che prevedono altri percorsi di intervento;
- **Offrire un'indicazione** su quali sono le strategie e strutture idonee per affrontare le problematiche individuate;
- **Promozione della salute:** consulenze di livello "benefit", ovvero tese a favorire l'efficacia della prestazione individuale attraverso la valutazione degli stili di vita, dei problemi organizzativi, quindi, di sostegno alla persona e agli uffici.
- **Offrire al datore di lavoro**, nel pieno rispetto della Privacy e dell'anonimato, un'indicazione sull'effettiva diffusione di rischi psicosociali, al fine di intervenire con i gli strumenti di pertinenza, avviare interventi organizzativi, *focus group* ed altro finalizzate al rispetto dei valori organizzativi, alla individuazione di strategie formative per i dirigenti e programmi aziendali di benessere dei lavoratori/lavoratrici.

3. OBIETTIVO: IMPEGNO NELLA PROMOZIONE DELLA PERSONA, VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, ACCRESCIMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI.

Azioni

L'obiettivo è quello di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni, nell'ottica della promozione delle pari opportunità, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Il Piano di Formazione del personale dipendente dovrà essere sottoposto in fase di predisposizione al Comitato Unico di Garanzia, che potrà dare suggerimenti ed integrazioni, affinché gli interventi formativi siano progettati nella prospettiva delle pari opportunità e della valorizzazione della differenza, come risorsa e come ricchezza piuttosto che come barriera e chiusura all'altro e nell'ottica di favorire una cultura organizzativa basata sul benessere organizzativo.

Al fine di consentire una maggiore partecipazione dei lavoratori/lavoratrici alle iniziative svolte presso la sede centrale, l'Amministrazione ove possibile, implementerà la formazione attraverso il sistema e-learning consentendo, così, una maggiore partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori alle attività formative e alle iniziative svolte presso la sede centrale, tutelando il principio delle pari opportunità di accesso alla formazione.

Inoltre con il Comitato verrà effettuata una valutazione sui risultati e sul gradimento delle iniziative formative .

SOGGETTI, UFFICI COINVOLTI E RISORSE

Il Dirigente dell'Area 1, dopo l'approvazione del Piano Triennale di Azioni Positive, e sua pubblicazione, pianificherà un incontro, con le Strutture di massima dimensione impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive individuate secondo la materia di riferimento e in relazione all'azione

positiva, per stabilire obiettivi annuali delle azioni positive e le risorse da destinare alla realizzazione delle diverse azioni. A tale incontro dovranno essere invitate le O.O.S.S..

Il Comitato Unico di Garanzia si rende disponibile nell'ambito delle proprie competenze (propositive, consultive e di verifica), a collaborare sia nell'individuazione delle modalità, dei soggetti da coinvolgere per ogni azione che nello sviluppo delle tempistiche.

Sarà compito dei vertici amministrativi individuare le eventuali risorse economiche da destinare alla realizzazione del Piano.

STRUMENTI E VERIFICHE

Il presente Piano ha durata triennale. Le azioni positive descritte nel Piano verranno, pertanto, attuate nel periodo di validità dello stesso.

Con appositi provvedimenti deliberativi le azioni del Piano Triennale di Azioni Positive potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che potranno emergere.

L'Amministrazione verificherà l'attuazione delle azioni sopra indicate in collaborazione con il CUG che a seguito di verifica, proporrà misure idonee a garantire il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

Nel corso del triennio si attuerà, da parte del Comitato Unico di Garanzia, in collaborazione con i Dirigenti delle Aree, un monitoraggio costante delle azioni positive proposte.

I Dirigenti effettueranno un monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del Piano di Azioni Positive per quanto loro attribuito che trasmetteranno al CUG entro il 20 febbraio. Il Comitato redigerà un rapporto sulla situazione di applicazione della azioni positive che sarà parte integrante della relazione annuale con scadenza del 30 marzo prevista dalla normativa e inviata ai vertici politici e amministrativi.

Il Piano è pubblicato sul sito web dell'Amministrazione in maniera visibile ed accessibile a tutti i lavoratori e le lavoratrici del Comune di Aci Castello, con link di accesso diretto anche nella pagina del CUG.

