

**ALLEGATO 1****COMUNE DI RIMINI****Piano triennale delle Azioni Positive (2018-2020)****Introduzione**

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rientra tra gli strumenti adottati dal Comune di Rimini per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

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

Il Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011 ha istituito con D.D. n. 1429 del 19/10/2011 il CUG ( Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

**ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE**

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

## DATI AGGIORNATI AL 30.09.2017

Lavoratori a tempo indeterminato	A.F.A.M. Alta Formazione Artistica e Musicale	Cat. D3	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	21	151	468	11	92	0	745
Uomini	12	19	76	205	17	32	0	361
<b>Totale</b>	<b>14</b>	<b>40</b>	<b>227</b>	<b>673</b>	<b>28</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>1106</b>

Lavoratori/lavoratrici a tempo determinato al 30.09.2017

Lavoratori a tempo determinato *	A.F.A.M. Alta Formazione Artistica e Musicale	Cat. D3	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Totale
Donne	0	0	1	62	0	7	70
Uomini	0	0	0	2	0	0	2
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>72</b>

\*compreso personale assunto ex art. 90 TUEL (1 cat. D + 3 cat. C)

La situazione organica per quanto riguarda le Posizioni Organizzative e i/le Dirigenti è così rappresentata:

Lavoratori	Posizioni organizzative	Dirigenti TD	Dirigenti	Segretario Generale	Totale
Donne	17	2	5	1	25
Uomini	13	5	9		27
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>52</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 30.09.2017

Docenti - AFAM	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	12	2	14
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

<b>CATEGORIA D3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	17	17	34
Posti di ruolo a part-time	2	4	6
<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	69	120	189
Posti di ruolo a part-time	7	31	38
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	185	380	565
Posti di ruolo a part-time	20	88	108
<b>CATEGORIA B3</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	17	8	25
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	31	88	119
Posti di ruolo a part-time	1	4	5
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Specifiche contratti atipici. Forme di lavoro flessibile e/o atipiche al 30.09.2017

<b>FORME DI LAVORO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Job sharing			
Telelavoro		2	2
CO.CO.CO.			
CO.CO.PRO.			
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

## **Piano di formazione annuale**

Nell'anno 2016 – giugno 2017, il Comune di Rimini ha dato attuazione al Piano di formazione annuale al quale hanno partecipato n. 962 dipendenti per un totale di 4210 giornate di formazione.

## **Disciplina del part-time**

Il Comune di Rimini ha dato attuazione alla normativa del part-time già dal 1996 stipulando contratti di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.

L'art. 73 del D.L. 25 giugno 2008 , n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, ha previsto che la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale non avvenga più automaticamente, ma possa essere negata qualora rechi pregiudizio alla funzionalità del servizio.

## **Disciplina del telelavoro**

La normativa vigente favorisce forme di impiego flessibile del personale, purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, in particolare: l'art. 4 della Legge 191 del 16 giugno 1998; il D.P.R. n. 70 del 8 marzo 1999; il CCNQ 23 marzo 2000; l'art. 1 del CCNL del Comparto Regioni ed Enti Locali del 14 settembre 2000; l'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni; l'art. 14 e 15 del CCDI normativo del 9 agosto 2013; l'art. 2 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rimini, modificato da ultimo con delibera di Giunta Comunale D.G. 28 del 31 gennaio 2017.

Il Comune di Rimini in esito ad una sperimentazione durata 2 anni ha introdotto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 28/09/2010, l'applicazione in modo permanente dell'istituto del telelavoro all'interno dell'Ente, fino al permanere della vigente disciplina legislativa e contrattuale, o fino al manifestarsi di una diversa volontà da parte degli organi di governo/amministrativi del Comune.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano si pone come obiettivi di:

- consolidare la parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno del Comune di Rimini;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale, esigenze di cura e/o lavoro familiari;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti del Comune;
- favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento e per consentire la ricollocazione del personale all'interno degli uffici;

- sostenere e supportare le iniziative che il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21 del Collegato al Lavoro, intende porre in essere.

- verificare la possibilità di attuare, all'interno dell'Ente, nuove modalità, alternative al telelavoro, per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e per il miglioramento della qualità dei servizi erogati (lavoro agile o smart working);

- promuovere il benessere aziendale contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio-economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile.

Le risorse umane e finanziarie verranno individuate annualmente nell'ambito delle compatibilità di bilancio, all'interno del budget dei settori/servizi dell'Ente interessati.

## **AZIONI POSITIVE**

### **1) Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare**

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune di Rimini ha, da tempo, dato attuazione alla normativa relativa al part-time e al telelavoro.

Si intende proseguire in quest'intento, 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 delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

#### 1.1 - Disciplina del part-time:

Nel triennio 2018 – 2020 si manterrà l'intento di favorire, da parte del Comune, la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale, cercando di accogliere le esigenze del personale, nel rispetto degli aspetti funzionali ed organizzativi, garantendo inoltre l'erogazione dei servizi in modo efficace.

In seguito ad una conciliazione alla presenza della Consigliera di Parità, è stata accolta una modifica del rapporto di lavoro che, seppur non espressamente prevista, ha consentito di conciliare le esigenze dell'Ente con quelle del lavoratore, con piena soddisfazione di entrambe le parti. L'accordo, che avrà validità per di due anni, a partire dal 1 gennaio 2018 prevede , un periodo lavorato, da ottobre a giugno, di 4 giorni a settimana per 6 ore giornaliere ed un periodo non lavorato nei mesi di luglio, agosto e settembre.

Periodo 2018 – 2020

## 1.2 - Disciplina del telelavoro

L'obiettivo che si persegue con il presente piano è quello mantenere attiva l'esperienza del telelavoro, nell'attività di programmazione dell'Ente, quale forma di lavoro flessibile nell'ambito dell'amministrazione comunale.

La disciplina per la gestione del rapporto di lavoro a distanza (telelavoro) è quella approvata con delibera di Giunta Comunale n. 315 del 28.09.2010.

Periodo 2018 - 2020

## 1.3 - Flessibilità d'orario

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori con figli minorenni e/o con particolari esigenze familiari.

Come previsto dai Contratti Nazionali viene confermata la Banca delle Ore (introdotta nel Comune di Rimini nell'anno 2002) al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Viene inoltre confermata la disciplina della flessibilità di orario di un'ora e mezza, sia in entrata che in uscita, adottata già dal 2013.

Periodo 2018 – 2020

## 1.5 – Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa

Verranno valutate modalità di rotazione del personale che, nel rispetto delle normative vigenti, tengano conto delle esigenze degli uffici coinvolti e favoriscano il positivo reinserimento di quei dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze di lungo periodo per cause familiari o di salute, consentendo loro di riprendere l'attività lavorativa attraverso percorsi di affiancamento e di collaborazione reciproca.

Verrà inoltre analizzata l'organizzazione esistente per individuare eventuali ambiti e forme di applicazione delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento delle prestazioni lavorative (c.d. lavoro agile), per consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e il miglioramento della qualità dei servizi erogati, senza discriminazione in termini di sviluppo della professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori eventualmente coinvolti.

## **2) Formazione**

Per quanto concerne le attività formative dovrà tenersi conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Il Comune si impegna a favorire:

- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o malattia, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- la ricollocazione nelle attività impiegate, del personale scolastico – insegnanti scuole infanzia, educatori nido, cuochi, operatori scolastici – dichiarato inidoneo, temporaneamente o permanentemente, allo svolgimento delle attività di cura dei bambini, sia attraverso specifici corsi sull'uso delle attrezzature e dei programmi informatici, sulle normative amministrative, contabili e su quelle specifiche dei settori di nuova assegnazione, sia attraverso un idoneo affiancamento da parte dei responsabili dei servizi.
- la formazione del personale sottoposto a rotazione nell'ambito del piano triennale anticorruzione, attraverso opportuni periodi di affiancamento e/o specifici corsi finalizzati all'acquisizione delle necessarie competenze attinenti ai nuovi incarichi ricoperti;

Il Comune si impegna altresì a promuovere la formazione per migliorare il benessere sul luogo di lavoro e l'affezione al luogo di lavoro. Un lavoratore motivato e fidelizzato produce infatti incomparabilmente di più rispetto ad uno demotivato, sia come quantità che come qualità, immettendo nel proprio lavoro una carica creativa finalizzata a risolvere situazioni difficili o anche impossibili.

Periodo 2018 - 2020

### **3) Valorizzazione ruolo del C.U.G.**

Il Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011 ha istituito con D.D. n. 1429 del 19/10/2011 il CUG ( Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

Il comitato potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e dovrà ricevere il supporto organizzativo idoneo alle attività svolte.

Per accrescere le competenze e la funzionalità del Comitato Unico di Garanzia potranno essere attuate:

- formazione specifica all'interno del Comitato sui temi del benessere organizzativo ed individuale;
- formazione specifica ad uso dei dipendenti sui temi del benessere organizzativo ed individuale;
- supporto da parte degli uffici dell'Ente, attraverso la fornitura, al citato organismo, dei dati e delle informazioni richieste e necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso;

- predisposizione, somministrazione, lettura e restituzione di questionari al personale dipendente, nei temi afferenti la condizione familiare e personale, la distanza casa-lavoro, le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti per programmare nuove azioni positive mirate;

Periodo 2018 – 2020

#### **4) Benessere aziendale**

Verrà valutata l'opportunità di adottare un Codice di Condotta contro le molestie, per contrastare comportamenti lesivi della dignità dei dipendenti e tutelare chiunque sia fatto oggetto di qualsivoglia atto o comportamento - integrante molestia morale, sessuale, di genere - che produca un effetto pregiudizievole e discriminante nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Verrà valutata la fattibilità dell'istituzione di servizi per la conciliazione dei tempi lavorativi con quelli familiari, quali: individuazione di appositi spazi per accogliere i figli dei dipendenti all'uscita da scuola nell'attesa del completamento dell'orario di lavoro dei genitori, convenzioni con asili nido e scuole per l'infanzia e/o accordi con altre pubbliche amministrazioni, di supporto alla genitorialità.

Periodo 2018 – 2020