



Provincia di Forlì-Cesena

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

ALLEGATO A)

**PIANO DI AZIONI POSITIVE
PER IL TRIENNIO 2017-2019
Anno 2018**

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive della Provincia di Forlì-Cesena è predisposto in attuazione di quanto prescritto dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni hanno il compito di rimuovere ogni discriminazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo quello di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti nell'ambito del luogo di lavoro. A questo fine La Provincia di Forlì-Cesena intende, attraverso le disposizioni, i criteri, le prassi, gli atti, i patti o i comportamenti adottati, assicurare la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'accesso e della retribuzione, nonché condannare comportamenti che abbiano lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore o di creare un clima di lavoro offensivo, intimidatorio, ostile o degradante.

Per raggiungere questi obiettivi la Provincia di Forlì-Cesena promuove, ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. n. 198/2006, specifiche azioni positive come misure temporanee speciali per prevenire la discriminazione o compensare gli svantaggi superando i fattori di ostacolo all'uguaglianza fondati su una divisione tradizionale dei ruoli, per migliorare la qualità del lavoro e monitorare il benessere organizzativo.

La Provincia di Forlì-Cesena riconosce, inoltre, come necessaria e strategica la diffusione nel territorio provinciale di una cultura orientata alla conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, con un'ottica particolare alla promozione delle pari opportunità tra i generi. Infatti, intervenire a favore dello sviluppo concreto della conciliazione vuol dire aumentare la qualità della vita delle famiglie e delle donne in particolare, l'occupazione femminile e con essa la ricchezza del nostro territorio.

A questo fine le azioni contenute nel Piano triennale delle azioni positive 2017-2019 si inseriscono a pieno titolo nel Piano della performance dell'Ente, per assicurare la necessaria coerenza tra gli obiettivi strategici dettati dal Documento unico di programmazione e quelli operativi posti in essere dall'Amministrazione.

In questo quadro, il C.U.G., ai sensi dell'art. 3 co. 1 del Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del Comitato della Provincia di Forlì-Cesena, ha predisposto il Piano triennale delle azioni positive, esaminando in chiave di genere il numero dei dipendenti sia relativamente alle aree di assegnazione e alla categoria di appartenenza, sia all'età, nonché all'utilizzo degli strumenti di conciliazione.

La PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA: UN ASSETTO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONI NON ANCORA COMPLETAMENTE DEFINITO

Giunti alle ultime battute del processo riformatore imposto dalla legge n. 56 del 7 aprile 2014 (legge «Delrio») seguita dalla L.R. 13/2015, stante l'esito del referendum del 4 dicembre 2016, e ormai individuate in via definitiva le funzioni esercitate dall'ente, la Provincia prevede la conclusione delle operazioni di trasferimento dell'ultima tranche di personale, complessivamente 46 unità già distaccate funzionalmente all'Agenzia regionale del lavoro dell'Emilia-Romagna, entro 30 giugno 2018. Nel corso del 2017 le Province, essendo nuovamente ritornati ad essere organismi costituzionali, hanno conseguentemente richiesto al Governo misure finanziarie per potere approvare i bilanci (almeno annuali), nonché il superamento dei divieti alle assunzioni di personale per assicurare la gestione delle funzioni fondamentali, come riconosciuto dall'art. 22, comma 5, del D. L. n. 50/2017, convertito con modificazioni con Legge 21 giugno 2017 n. 96, che ha ripristinato la possibilità di ricoprire a tempo indeterminato le posizioni dirigenziali tecniche e tecnico-finanziarie. In conseguenza a ciò è stato possibile assicurare, ai sensi del D.lgs. 75/2017 (Riforma Madia) tramite la ridefinizione della dotazione organica dell'Ente approvata con Decreto presidenziale prot. 18081/2017, l'istituzione e la copertura di un posto dirigenziale unico per il Servizio Tecnico Infrastrutture e Trasporti e per il Servizio Pianificazione Territoriale (Decreto presidenziale prot. 31306/121/2017). Ciò ha comportato la definizione del nuovo organigramma approvato con Decreto presidenziale n. 32431/128 del 22/12/2017, nonché la nuova collocazione delle funzioni relative a Ufficio Contratti e Appalti e Servizio Informatico, all'interno del Servizio Bilancio e Provveditorato, Statistica e Pari Opportunità che ha assunto la nuova denominazione di Servizio Finanziario, Informatica, Contatti e Appalti (Decreto presidenziale n. 32505/129 del 22/12/2017), confermando in capo al Dirigente l'incarico di Vice Segretario e le ulteriori funzioni dirigenziali già attribuitegli con il Decreto presidenziale n. 587/2 del 10.01.2017, nonché le funzioni dirigenziali residuali inerenti le Politiche del Lavoro, i procedimenti non conclusi per quanto riguarda Politiche Sociali e Cultura, le funzioni dirigenziali in materia di Ambiente, Agricoltura, Spazio Rurale, Flora e Fauna ancora di competenza provinciale e/o riguardanti la conclusione dei procedimenti. Mentre con il Decreto presidenziale n. 32898/2017, successivo a quello n.749/3 del 11.1.2017, sono state confermate, anche per l'anno 2018 e fino alla scadenza del mandato, al Segretario Generale l'incarico per le funzioni dirigenziali, già attribuite con precedenti Decreti Presidenziali, relative al Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane nel quale sono ricompresi l'Ufficio Comunicazione, Trasparenza e Anticorruzione e il coordinamento del Sistema

Gestione Qualità, all'Ufficio Unico di Avvocatura, all'Ufficio di Controllo, alla Presidenza della delegazione trattante di parte Pubblica ed alle funzioni di Dirigente di riferimento per il Corpo di Polizia Provinciale. Infine, con determina dirigenziale n. 20938 dell'8.8.2017, si è concluso l'avvicendamento della responsabile dell'esercizio in forma associata delle funzioni connesse alle assunzioni e alla gestione giuridica del personale e alle relazioni sindacali, trasferitasi in altro Ente.

Il personale a disposizione dell'ente al 1.12.2018 conta 203 unità, 1 in meno rispetto al 2017. La riduzione significativa delle risorse finanziarie disponibili a carico del Bilancio provinciale e il perdurare del divieto assoluto di procedere ad assunzioni imposto dalle leggi, ad eccezione di quanto prevede l'art.22, comma 5, del D.L. n.50/2017, convertito con modificazioni nella legge 21.6.2017, per le figure dirigenziali tecniche, ha comportato, in particolare per la nostra Provincia, evidenti difficoltà operative non disponendo dell'organico sufficiente e delle figure professionali necessarie per assicurare le funzioni fondamentali.

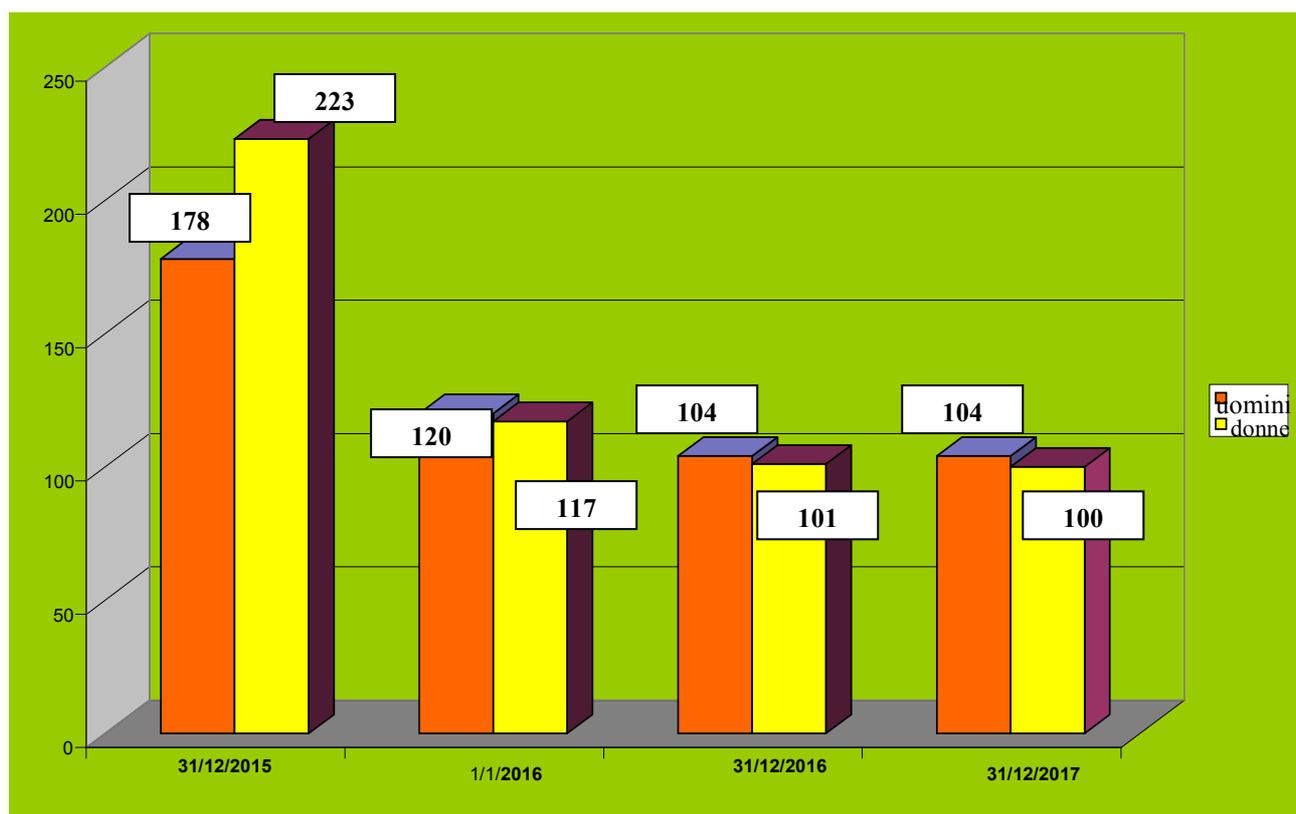
In conseguenza a ciò, anche nel corso del 2017, la Provincia di Forlì-Cesena ha adottato atti organizzativi interni finalizzati ad assicurare la gestione delle funzioni fondamentali e proprie, tenuto conto delle figure dirigenziali e del personale disponibili, valorizzando il ruolo delle Posizioni Organizzative, per presidiare la gestione dei servizi, e con l'impiego flessibile del personale. L'Ente, a causa del numero ristretto di personale o dell'infungibilità di alcune specializzazioni, ha adottato forme alternative finalizzate all'ottimizzazione delle risorse umane e al contenimento della spesa pubblica, per sopperire alle difficoltà organizzative e alla forte riduzione di risorse professionali nei diversi ambiti di competenza.

La Provincia di Forlì-Cesena, infatti, da diversi anni opera nell'ambito di un processo di riordino istituzionale, non ancora giunto a compimento, che inevitabilmente ha inciso sugli assetti organizzativi, inducendo questa amministrazione, in continuità rispetto agli anni precedenti, a ricercare percorsi di riorganizzazione e di razionalizzazione degli apparati, mediante sinergie sempre più serrate, favorendo la condivisione di esperienze, risorse e competenze. A questo scopo sono state confermate specifiche convenzioni e conclusi nuovi accordi di collaborazione fra i quali si citano le collaborazioni con Comuni e Unioni del nostro territorio per l'utilizzo dei servizi ICT in capo all'Ufficio informatico (Det. prot. 31584/2017), per la gestione delle attività di consulenza legale, difesa e rappresentanza in giudizio a cura dell'Ufficio Unico di Avvocatura (DEt. Prot. 32221/2017), per la gestione in forma associata del personale in materia di trattamento giuridico, economico e previdenziale (Det.

Prot. 31513/2017), nonché in materia di acquisizione di risorse umane per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo (Det. prot. 28904/2017 - PEG 21302/2017), o per la gestione in forma associata, anche con altri Enti, delle funzioni attinenti ai procedimenti e alle sanzioni disciplinari (Det. prot. 32860/2017) nonché per l'avvalimento reciproco di uffici provinciali in ambito di Area vasta con la Provincia di Rimini piuttosto che con Atersir sui temi relativi alla gestione del personale (Det. Prot. 4678/2017 e prot. 18660/2017), o che in alcuni ambiti specifici quali la disciplina del Ciclo di gestione della performance, il Sistema di valutazione, la metodologia per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la modifica del sito istituzionale e della sezione Amministrazione Trasparente, le procedure degli atti di liquidazione, la gestione degli inventari di beni mobili, gli adempimenti statistici, le autorizzazioni trasporti eccezionali (Det. prot. 4679/2017), e da ultimo a supporto del servizio Pianificazione territoriale provinciale (Det. prot. 31305/2017). Il contesto organizzativo della Provincia di Forlì-Cesena muterà ulteriormente in conseguenza al trasferimento, previsto per il 30 giugno 2018, del personale assegnato al servizio Politiche del Lavoro ad altro Ente.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2017

Dal grafico che segue, in cui sono stati posti a confronto i dati relativi al 31/12/2015 e al 31/12/2017, è subito chiaro il dimezzamento del numero complessivo dei dipendenti provinciali. Il numero delle lavoratrici diminuisce del 55% mentre il numero dei lavoratori del 42% circa. A seguito, quindi, delle riforme, dell'uscita naturale dal contesto lavorativo e delle misure relative alla flessibilità in uscita prevista dalle passate normative, è stata raggiunta in termini assoluti una sostanziale parità numerica di genere.



A far data 31.12.2017 i dipendenti della Provincia di Forlì-Cesena sono 204 (compreso il Segretario generale), 46 dei quali in comando presso l’Agenzia regionale del Lavoro.

In seno all’organizzazione risultano in posizione di distacco 15 dipendenti regionali di cui: 4 unità per lo svolgimento di attività relative alla materia “Istruzione e diritto allo studio”, 11 unità per lo svolgimento di attività nell’ambito delle attribuzioni svolte come Organismo intermedio, nonché 2 Dirigenti sono stati autorizzati dalla regione Emilia-Romagna a svolgere rispettivamente funzioni in materia di Attività produttive, Commercio e Turismo per la conclusione di procedimenti in corso, e funzioni che competono alle amministrazioni provinciali in materia di “Istruzione e diritto allo studio” e funzioni che attengono alle attribuzioni svolte come Organismo intermedio.

DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE AI 31/12/2017

Personale suddiviso per genere

Donne	Uomini	Totale
100*	104	204*

(*nel conteggio è ricompreso anche il Segretario Generale, anche se non giuridicamente dipendente della Provincia)

Personale suddiviso per fasce età

	Donne	Uomini	Totale	% 2017	% 2016
Meno di 30 anni	0	2	2	0,098%	0,97%
31- 40	6(-4)	7(-4)	13	6,37%	10,24%
41 -50 *	51(+1)	34	85	41,46%	40,97%
51-60 *	35(-1)	54(+2)	89	43,62%	42,92%
61-65 *	8(+3)	7(+2)	15	7,37%	4,87%
Più di 65 anni	0	0	0	-	/
Totale Personale	100	104	204	100%	100%

*DIFFERENZA RISPETTO AL 2016

Personale suddiviso per Servizio:

Per agevolare il confronto in termini assoluti e percentuali si ritiene utile proporre sia la divisione che consente il confronto per valori omogenei con l'anno 2016 (1) sia la nuova ripartizione seguita alla riorganizzazione dell'Ente di cui alla premessa (2). Nel 2017 è ancora più evidente che la maggior parte del personale è raggruppato nel Servizio tecnico.

1) SERVIZI	DONNE	UOMINI	TOTALE	% 2017	% 2016
Servizio tecnico infrastrutture e trasporti	19	72	91	44,60%	43,90 %
Servizio informatico associato	0	2	2	0,98%	0,97 %
Servizio associato pianificazione territoriale	5	2	7	3,43%	4,39 %
Politiche del lavoro	40	6	46	22,54%	22,43 %
Bilancio provveditorato, statistica e par opportunità	10	4	14	6,86%	6,82 %
Affari generali - istituzionali e risorse umane (ricompreso anche il Segretario Generale)	20	5	25	12,27%	12,19 %
Ufficio Unico di avvocatura	1	1	2	0,98%	0,97 %
Ufficio di controllo	0	1	1	0,49%	0,48 %
Polizia provinciale	5	11	16	7,85%	7,80 %
TOTALE	100	104	204	100%	100%
2) SERVIZI	DONNE	UOMINI	TOTALE	% 2017	
Servizio tecnico infrastrutture, trasporti e pianificazione territoriale	24	74	98	48,03%	
Politiche del lavoro	40	6	46	22,54%	

Servizio Finanziario, Informatica, Contatti e Appalti	12	6	18	8,84%
Affari generali - istituzionali e risorse umane (ricompreso anche il Segretario Generale)	18	5	23	11,27%
Ufficio Unico di avvocatura	1	1	2	0,98%
Ufficio di controllo	0	1	1	0,49%
Polizia provinciale	5	11	16	7,85%
TOTALE	100	104	204	100%

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE:

IN RELAZIONE ALLA CATEGORI DI INQUADRAMENTO

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE	D%	U %	D %	U %	TOTALE	TOTALE
				2016	2016	2017	2017	2016	2017
CAT. B	9	50	59	4,39 %	24,40 %	4,42%	24,50%	28,79%	28,93%
CAT. C	63	36	99	30,73 %	17,57 %	30,81%	17,64%	48,30%	48,45%
CAT. D*	27(-1)	16(-1)	43(-2)	13,65%	8,30 %	13,23%	7,84%	21,95%	21,07%
Dirigenti	1	2(+1)	3	0,48%	0,48%	0,48%	0,98%	0,96%	1,46%
TOTALE	100	104	204	49,25%	50,75%	49,04%	50,96%	100%	100%

*DIFFERENZA RISPETTO AL 2016

IN RELAZIONE ALL'ORARIO DI LAVORO - PART TIME

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE	2016	2017
CAT. D	2	1	3	1,47 %	1,47%
CAT. C*	15(+2)	3	18	7,80 %	8,82%
CAT. B*	2	2(+1)	4	1,46 %	1,96%
TOTALE	19	6	25(+3)	10,72 %	12,25%

*DIFFERENZA RISPETTO AL 2016

IN RELAZIONE AGLI ISTITUTI DI ASSISTENZA FAMILIARE - L.104/1992

	DONNE	UOMINI	TOTALE	2016	2017
CAT. B*	2(+1)	12(+6)	14	3,41 %	6,86%
CAT. C*	10(+1)	5(+1)	15	6,34 %	7,35%
CAT. D*	5(+3)	2	7	1,95 %	3,43%
TOTALE	17(+5)	19(+7)	36(+12)	11,70%	17,64%

*DIFFERENZA RISPETTO AL 2016

IN RELAZIONE AGLI ISTITUTI A TUTELA E A SOSTEGNO DELLA MATERNITA'/PATERNITA' E ASSENZE - ART. 42 L. 53/2000

	DONNE	UOMINI	TOTALE	2016	2017
CAT. B*	0(-1)	0(-1)	0	0,97 %	/
CAT. C	10(-3)	4	14	8,29 %	6,86%
CAT. D*	0(-1)	0(-3)	0	1,95 %	/
TOTALE	10(-5)	4(-4)	14(-9)	11,21 %	6,89%

*DIFFERENZA RISPETTO AL 2016

CORSI FORMAZIONE

E' interessante confrontare la tabella riassuntiva relativa al 2017 con quella relativa al 2016

	DONNE	UOMINI	TOTALE 2017
CAT. B	9(+6)	9(-30)	18
CAT. C	116(+81)	56(+21)	172
CAT. D	103(+58)	53(+25)	156
Dirigenti	4(+4)	0(-1)	4
TOTALE	232(+149)	118(-15)	350(+164)

	DONNE	UOMINI	TOTALE 2016
CAT. B	3	39	42
CAT. C	35	35	70

CAT. D	45	28	73
Dirigenti	0	1	1
TOTALE	83	103	186

Sono stati svolti iniziative per la formazione/ aggiornamento del personale provinciale e per il personale degli enti locali del territorio su queste tematiche:

- Procedimenti amministrativi e la disciplina anticorruzione
- Trasparenza e Diritto di accesso
- Corsi formazione su contratti pubblici e procedure di gara
- Corsi formazione obbligatoria ex D.Lgs. 81/2008 (corsi su sicurezza)
- Corso formazione obbligatoria per Corpo Unico di Polizia Provinciale
- Corsi di formazione sul regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR)
- Corsi di formazione sulla disciplina del pubblico impiego e i Decreti attuativi Madia
- Corsi di formazione sulla busta paga, certificazione unica e in materia pensionistica
- Corso di formazione su società partecipate
- Corsi di formazione su documento informatico, tutela della privacy e diritto di accesso
- Corsi di formazione su contabilità e fiscalità pubblica
- Corsi di formazione su comunicazione efficace, psicologia dei gruppi e gestione delle relazioni

Tali corsi sono stati finanziati con risorse interne.

Si assiste nel 2017, rispetto all'anno precedente, ad un evidente incremento della formazione. In attesa del completamento del riordino istituzionale l'Amministrazione provinciale aveva sospeso i corsi di formazione; al contrario nel 2017, in un quadro di maggiore stabilità per quanto riguarda le attività in capo alla Provincia, ha attivato alcuni corsi programmati per l'anno 2016 e ha attuato una formazione a tappeto in merito alla sicurezza sul lavoro.

Si riconferma importante e approfondito l'**intervento formativo** attuato dall'Ente sui temi tipici della prevenzione, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti amministrativi e alla disciplina anticorruzione, al tema dei conflitti di interesse, al nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, all'iter procedimentale degli appalti di forniture e servizi alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici e delle linee guida di ANAC, alle novità

introdotte dal “Decreto correttivo” al codice appalti, alla Trasparenza e Diritto di accesso e a diversi seminari sull’applicazione negli enti locali delle nuove disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e del codice dell’amministrazione digitale, piuttosto che sul mercato elettronico della PA. Anche i seminari tematici sono stati programmati in collaborazione e svolti congiuntamente ad altri Enti. La formazione, sottoposta tutta a indagine di gradimento, è stata considerata appropriata sia dai dipendenti provinciali che dai dipendenti degli altri enti locali che vi hanno partecipato,. I dipendenti provinciali, infine, hanno potuto partecipare anche a specifici corsi organizzati da Valore PA. Si sottolinea anche la formazione specialistica di aggiornamento sui temi relativi alla gestione economica e giuridica del personale, nonché sugli assetti finanziari dell’Ente e sulla privacy. Tali misure hanno contribuito senz’altro a rafforzare gli obiettivi di trasparenza e di imparzialità di questa Amministrazione ma soprattutto a maturare conoscenze, comportamenti, strumenti e modalità di lavoro corretti, univoci e condivisi.

CONSIDERAZIONI

Da un’analisi dei dati sopra esposti si possono trarre le seguenti considerazioni:

1) **Raggiunta la parità di genere.** Si riconferma una sostanziale parità tra personale di genere femminile e quello maschile. Si ribadisce che tale dato non deriva da una strategia dell’Ente, peraltro impossibile considerato il divieto di turn-over del personale, ma è conseguente al trasferimento del personale in altri Enti oltre che al collocamento a riposo;

2) **Avanza l’età anagrafica dei dipendenti.** I dati della Provincia di Forlì-Cesena sono peggiori rispetto a quelli medi sull’invecchiamento della popolazione lavorativa pubblica italiana elaborati dall’OCSE che nel **Government at a Glance** (giugno 2017) riconosce alla pubblica amministrazione italiana il **più basso tasso percentuale di dipendenti sotto i 35 anni (2%** contro il 18% media OCSE), l’1% la Provincia di Forlì-Cesena, e la **più alta percentuale di dipendenti sopra i 54 anni (45%** contro il 22% media OCSE), quasi l’84% la Provincia di Forlì-Cesena . Tali dati confermano gli scenari previsti dal PAP 2017-2019 e, di conseguenza, per quanto riguarda i nostri dati la forte deflessione delle richieste dei permessi a sostegno della maternità/paternità e l’impennata delle richieste dei permessi relativi all’assistenza familiare (ex L. 104/92).

Più del 43% dei collaboratori provinciali (più della metà sono uomini) copre la fascia di età compresa tra i 51-60 anni, mentre il 7,37% (contro il 4,87% del 2016) sono ultrasessantenni (sostanziale parità tra uomini e donne). Stanti il perdurare del blocco delle assunzioni e la mancanza di risorse finanziarie al momento non è facilmente prevedibile un turn-over generazionale. L'analisi sull'età dei dipendenti, quindi, riconferma quanto previsto dal PAP 2017-2019 circa i "campanelli d'allarme". Se nulla cambia rispetto alle disposizioni normative che regolano la vita dell'ente, le sue funzioni e le risorse finanziarie a disposizione, già da quest'anno e soprattutto nei prossimi anni la Provincia dovrà tener conto non solo della maggiore vulnerabilità dei lavoratori e delle lavoratrici, legata ad una vita lavorativa più lunga e al progressivo aumento dell'età pensionabile, ma anche della maggiore esposizione dei dipendenti ai rischi psicosociali dovuti all'anzianità di servizio, quali ad esempio lo stress lavoro correlato. Va da se che le lavoratrici sommano agli elementi di disagio sopra citati anche esigenze di conciliazione dovute, per esempio, alla cura dei nipoti, piuttosto che dei genitori o dei parenti anziani.

3) **Prevalenza di genere.** Nel Servizio Tecnico si concentra il maggior numero di dipendenti (44,60% rispetto alla totalità dei collaboratori), dove tradizionalmente è prevalente la presenza maschile. Questo squilibrio di genere è dovuto soprattutto alla tipologia di mansioni richieste per alcuni profili professionali – come ad es. agente stradale, operaio, ecc..., dimostrato anche dalla prevalenza maschile nella cat. B.

Nei Servizi amministrativi e di staff vi è una forte predominanza del genere femminile, dove è netta la prevalenza di lavoratrici impiegate soprattutto nella categoria C (30,81% sulla totalità dei dipendenti) e D (13.23%), mentre non si può considerare un problema la disparità di genere nelle posizioni dirigenziali in costanza di numeri così esigui (3 Dirigenti);

4) **Gli strumenti di conciliazione. Il part-time.** L'osservazione dei dati sulla fruizione delle differenti possibilità di articolazione flessibile dell'orario di lavoro per dipendenti con particolari esigenze familiari (assistenza di figli, congiunti e/o genitori anziani) continua a rappresentare una area di significativo interesse. Anche nel 2017 le donne, prevalentemente occupate nella categoria C, hanno utilizzato più degli uomini il contratto di lavoro a tempo parziale (9,31% rispetto all'8,33% del 2016, sul totale dei dipendenti), mentre quasi il 3% degli uomini ha svolto un lavoro part-time. Si registra, quindi, un leggero incremento in campo femminile, la scelta di ridurre l'orario di lavoro è principalmente legata al lavoro di cura. Da questi primi dati emerge ancora una volta che la cura della famiglia è soprattutto a carico

delle donne. Vale la pena ricordare che nonostante la normativa vigente preveda la possibilità di ricorrere ad una percentuale di utilizzo di questa forma contrattuale non superiore al 25% della dotazione organica per ogni categoria, il part-time in questa Provincia è chiesto dal 12,25% del totale dei dipendenti (contro il 10,72% del 2016). Ciò è probabilmente dovuto, oltre che a ragioni economiche, anche al fatto che l'Ente ha adottato, seppure in un contesto di forte monitoraggio, una forma di flessibilità dell'orario di lavoro ancora adeguata alle esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici;

5) **Gli strumenti di conciliazione: art. 42 L. 53/2000 e L. 104/1992.** Per quanto riguarda l'uso degli istituti previsti a tutela e sostegno delle maternità/paternità è interessante rilevare che solo il **6,86%** (l'11,21% del 2016) del totale dei dipendenti provinciali ne usufruiscono, tutti concentrati, nel 2017, nella categoria C. Rimane stabile il numero dei fruitori di genere maschile (4 in termini assoluti), diminuiscono le donne che ne fanno richiesta (-3, in termini assoluti, rispetto al 2016). Un dato al quale si aggiungono i permessi richiesti da un genitore, dal coniuge o da un familiare per assistere un parente o affine entro il secondo grado di parentela, in forte incremento anch'essi. Nel corso del 2017, complessivamente il **17,64%** (l'11,70% nel 2016) del personale impiegato, in leggera prevalenza lavoratori, ha usufruito dei permessi ai sensi della L.104/1992. La richiesta si concentra ancora una volta nella categoria C, che rappresenta il 7,35% (6,34% nel 2016) del totale dei dipendenti, soprattutto donne. Ma il dato più interessante risiede nel forte incremento delle richieste provenienti da personale di Categoria B, di genere maschile, che ha visto incrementare del 50% il valore del 2016.

6) **Gli strumenti di conciliazione. Il telelavoro domiciliare.** L'istituto del telelavoro è stato utilizzato negli anni precedenti da 2 dipendenti, un uomo e una donna. Nessun dipendente nel 2016 e così nel 2017 ne ha richiesto l'attivazione. Il telelavoro domiciliare non ha avuto molta fortuna, benché la Provincia di Forlì-Cesena si sia dimostrata favorevole, fin dal 2003, all'applicazione di tale istituto finalizzato a favorire la conciliazione dei tempi di vita del lavoratore e della lavoratrice mediante l'utilizzo di strumenti informatici delocalizzati rispetto alla sede del luogo di lavoro al fine di rispondere, così, anche ai nuovi bisogni sociali.

7) **La formazione.** La Provincia di Forlì-Cesena riconferma gli alti livelli della formazione del personale. Nel 2016 il personale chiamato alla formazione era in prevalenza maschile, appartenenti soprattutto alle categorie B e C, le donne, concentrate, invece, nelle categorie C

e D. Nel 2017, tenuto conto che un dipendente può aver frequentato più corsi nell'anno, si rileva un aumento esponenziale della formazione a vantaggio del genere femminile, concentrata nelle categorie C e D, e un leggero decremento riguardo la formazione del genere maschile, che rileva un decremento importante nella categoria B a vantaggio delle categorie superiori. Un solo corso di formazione approvato dall'amministrazione attiene ai temi tipici del benessere organizzativo, i cui esiti non sono giunti a questo Comitato.

IL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2017-2019 VALIDE PER L'ANNO 2018:

AMBITI DI INTERVENTO

In conseguenza ai dati precedentemente esaminati sono state confermate le linee di indirizzo del Piano di azioni positive previste per il triennio 2017-2019. Tenuto conto dei principi generali fissati nell'art. 1 del D.Lgs. 150/2009 e delle finalità indicate all'art. 42 del D.Lgs. 198/2006, il Piano si sviluppa in 7 ambiti di intervento con scopi, obiettivi ed azioni specifiche. Per ciascuna azione positiva sono state predisposte apposite schede contenenti la loro descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

AMBITO	DESCRIZIONE
1	Realizzare studi e indagini finalizzati alla promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
2	Promuovere il benessere organizzativo e la valorizzazione dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti provinciali
3	Garantire il benessere nell'ambito dell'organizzazione del lavoro
4	Promuovere la formazione e l'aggiornamento in tema di pari opportunità e di differenza di genere
5	Facilitare l'accesso agli strumenti di conciliazione
6	Sensibilizzare, informare, comunicare, migliorare
7	Il C.U.G. per tutti

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 – ANNO 2018

AMBITO 1	Realizzare studi e indagini finalizzati alla promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
Finalità:	Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo
Obiettivo:	Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell’ambito lavorativo del personale soprattutto nella fase finale della carriera lavorativa
Azione 1	Raccolta ed elaborazione dati e report statistico
Descrizione	Raccolta dati in forma aggregata relativi alle risorse umane in base all’età, al genere, alla categoria, al profilo professionale, al titolo di studio, alla struttura di appartenenza e alla retribuzione. Raccolta dati in forma aggregata sull’utilizzo di forme flessibili di lavoro, dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza. Report annuale finalizzato ad individuare gli ambiti di criticità su cui intervenire
Responsabili	Aggregazione dati - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali
Destinatari	C.U.G. – Servizio sicurezza aziendale
Tempi	2018-2019 – Entro 28 febbraio successivo all’anno di riferimento
Azione 2	Indagine sul benessere organizzativo
Descrizione	Somministrazione di un questionario rivolto a tutto il personale, con specifico riferimento ai collaboratori e alle collaboratrici di età superiore ai 60 anni al fine di individuare le principali difficoltà e le necessità di supporto nell’ambito lavorativo
Responsabili	Formulazione/Analisi questionario - Servizio sicurezza aziendale in collaborazione con strutture specialistiche
Destinatari	C.U.G. – Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali - Servizio sicurezza aziendale
Tempi	Entro il 28 febbraio 2018
Azione 3	Analisi dei dati raccolti e report
Descrizione	Analisi dei dati raccolti nelle azioni 1 e 2 finalizzata alla compilazione di un report volto a fornire una visione complessiva dell’organizzazione e ad individuare le situazioni di criticità su cui intervenire
Responsabili	C.U.G.
Destinatari	Consigliera di Parità - Segretario generale – Tutta l’organizzazione
Tempi	Entro il 30 Marzo dell’anno successivo a quello di riferimento

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 – ANNO 2018

AMBITO 2	Promuovere il benessere organizzativo e la valorizzazione dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti provinciali
Finalità:	Promuovere il benessere organizzativo per favorire un buon clima di lavoro nelle diverse sedi della Provincia di Forlì-Cesena
Obiettivo:	a) Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto su supposte discriminazioni della Consigliera di Parità b) Creare sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere organizzativo e pari opportunità per la realizzazione congiunta di attività c) Diffondere la cultura del benessere organizzativo per prevenire e gestire fenomeni rappresentativi di un malessere organizzativo
Azione 4	a) Valorizzare l'attività dello sportello di ascolto della Consigliera di Parità su supposte discriminazioni
Descrizione	Realizzare azioni di comunicazione e di sensibilizzazione per incentivare il ricorso allo Sportello di Ascolto per supposte discriminazioni
Responsabili	CUG – Consigliera di Parità
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	2018-2019 – Attività annuale
Azione 5	b) Ricercare contatti e collaborazioni con altre Organizzazioni/Enti per la realizzazione di attività congiunte in tema di benessere organizzativo e pari opportunità.
Descrizione	Individuare soggetti idonei per definire un programma di attività e di incontri finalizzati alla realizzare congiunte di attività, confrontare le buone pratiche e valutarne la trasferibilità
Responsabili	C.U.G. –Servizio sicurezza aziendale
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	Entro il 30 dicembre 2018
Azione 6	c) Condividere la conoscenza della normativa, degli strumenti e degli organismi deputati a garantire il benessere organizzativo
Descrizione	Sviluppare conoscenze adeguate per riconoscere le tipologie rappresentative di malessere organizzativo (livelli di stress, born-out, disadattamento, mobbing etc.), conoscere gli strumenti di difesa e di miglioramento del clima organizzativo
Responsabili	C.U.G. –Servizio sicurezza aziendale - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali
Destinatari	Tutto il personale
Tempi	Entro il 30 dicembre 2018

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 - ANNO 2018	
AMBITO 3	Garantire il benessere nell'ambito dell'organizzazione del lavoro
Finalità:	Garantire l'acquisizione di competenze (skills) e professionalità necessarie all'Ente e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze
Obiettivo:	Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative
Azione 7	Rivedere il modello delle competenze professionali ed individuare le posizioni fungibili
Descrizione	Sulla base dei Piani e dei Programmi dell'Ente, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati e programmare azioni (formazione, affiancamento) per favorire lo sviluppo di tali competenze.
Responsabili	Segretario generale - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali - Ufficio Comunicazione, Trasparenza, Anticorruzione
Destinatari	C.U.G. - Tutta l'organizzazione
Tempi	Entro il 30 dicembre 2018
Azione 8	Individuare modalità organizzative e/o operative per consentire il passaggio di consegne, favorire la continuità delle attività di lavoro
Descrizione	Consentire il trasferimento di conoscenze ed esperienze dal personale in uscita dall'Ente al personale subentrante
Responsabili	Dirigenti - Segretario generale - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali
Destinatari	Le strutture organizzative interessate
Tempi	2018-2019 - Aggiornamento annuale

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 - ANNO 2018	
AMBITO 4	Promuovere la formazione e l'aggiornamento in tema di pari opportunità e differenza di genere
Finalità:	Promuovere attività di formazione/aggiornamento ponendo attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e contro gli stereotipi nell'ambito lavorativo
Obiettivo:	Programmare percorsi formativi sulla differenza di genere
Azione 9	Realizzare percorsi formativi in accordo con altri Enti
Descrizione	Realizzazione di percorsi formativi in collaborazione con il C.U.G. di altri Enti ed eventualmente con il C.U.G. dell'Università di Bologna
Responsabili	C.U.G - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	Entro il 30 novembre 2018

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 - ANNO 2018

AMBITO 5	Facilitare l'accesso agli strumenti di conciliazione
Finalità:	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.
Obiettivo:	a) Garantire la diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità b) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali, familiari o di salute nonchè di sostegno a favore del personale in servizio che assume i relativi carichi di lavoro
Azione 10	a) Agevolare la diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità
Descrizione	Ricognizione delle comunicazioni indirizzate al personale sul tema dei congedi a tutela della maternità e paternità. Creazione di una pagina intranet per pubblicare le comunicazioni e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione
Responsabili	C.U.G. - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali - ufficio Comunicazione
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2018-2019 - Attività annuale
Azione 11	b) Definire azioni di sostegno/affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali, familiari o di salute nonchè di sostegno a favore del personale in servizio che assume i relativi carichi di lavoro
Descrizione	Garantire modalità organizzative idonee per un adeguato reinserimento lavorativo sia attraverso l'affiancamento, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune informative. Monitorare i carichi di lavoro del personale che assume l'onere della sostituzione temporanea del collega assente.
Responsabili	Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	Entro il 30 dicembre 2018

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 - ANNO 2018	
AMBITO 6	Sensibilizzare, informare, comunicare, migliorare
Finalità:	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità
Obiettivo:	a) Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità b) Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo
Azione 12	Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive
Descrizione	Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte nei tempi previsti
Responsabili	C.U.G. - Ufficio Comunicazione
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	Entro il 15 aprile 2018 - 2019
Azione 13	Raccolta di proposte e suggerimenti
Descrizione	Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere organizzativo
Responsabili	C.U.G. - Ufficio Comunicazione
Destinatari	Tutta l'organizzazione
Tempi	2018-2019 - Entro il 30 novembre

SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019 - ANNO 2018	
AMBITO 7	Il C.U.G. per tutti
Finalità:	Potenziare il ruolo e l'azione del CUG
Obiettivo:	a) Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato b) Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG
Azione 14	Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG
Descrizione	Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi, in collaborazione con altri enti
Responsabili	C.U.G. - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali
Destinatari	I componenti del C.U.G.
Tempi	Entro 30 settembre 2018
Azione 15	Implementazione della sezione della intranet destinata al CUG
Descrizione	Migliorandone la fruibilità della sezione ed implementarne i contenuti
Responsabili	C.U.G. - Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali

<i>Destinatari</i>	Tutta l'organizzazione
<i>Tempi</i>	2018-2019 – Attività annuale

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Il C.U.G., in collaborazione con Il Servizio associato trattamento giuridico e relazioni sindacali, predispone annualmente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nel quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione è diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e al Presidente della Provincia e alla collettività tramite la pubblicazione sul sito intranet e istituzionale.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2017-2019.

A cadenza annuale saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, segnalazioni in modo da poter procedere alla scadenza triennale al suo aggiornamento.
