

Novellara, 17/03/2017

Prot. n. 4495/2017

Al Direttore dell'Unione Bassa Reggiana
- Dott.ssa Elena Gamberini

Alla Giunta dell'Unione

Ai Responsabili di Servizio dell'Unione
- Dott. Nicola Rebecchi
- Dott.ssa Barbara Manfredini
- Dott. Alberto Prampolini
- Dott.ssa Enza Malaguti
- Ing. Giuseppe Sgrò
- Dott.ssa Maria Luisa Farina
- Dott. Giacomo Spatazza
- Dott. Carlo Alberto Romandini
- Dott.ssa Luisa Sironi
- Dott.ssa Maria Beatrice Morbilli

RELAZIONE ANNUALE DI RENDICONTAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PER L'ANNO 2016 PREVISTE DAL PIANO PER LE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2016/2018 (APPROVATO CON D.G.U. N. 103 DEL 30/12/2015).

In relazione agli obiettivi individuati dal Piano Triennale di Azioni Positive per il triennio 2016/2018 si rendiconta quanto segue:

Progetto 1. Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

- Azione positiva:
 1. Pubblicazione delle attività del CUG sul sito istituzionale dell'Unione;
 2. Pubblicazione del Piano delle Azioni Positive.
- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

La pubblicazione delle attività del C.U.G. e del Piano per le Azioni Positive sul sito istituzionale dell'Unione Bassa Reggiana è stata regolarmente effettuata, in particolare per quanto riguarda l'attività del C.U.G., oggetto di aggiornamento nel tempo con le informazioni utili.

Progetto 2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.

- Azione positiva:
 1. Monitorare e salvaguardare le temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze del Servizio di appartenenza;
 2. Monitorare le richieste di congedo parentale dei dipendenti, come previsto dal D.lgs 151/2001 (ex 53/2000);
 3. Salvaguardare e valorizzare le opportunità formative di coloro che utilizzano il part-time o altre forme di flessibilità.
- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

Riguardo il monitoraggio e la salvaguardia delle azioni sopra citate si rileva che nel corso dell'anno 2016 è stato agevolato un ricongiungimento familiare:

- con l'accoglimento della richiesta di comando dell'interessato ad altro Ente ai sensi dell'art. 42 bis del T.U. coordinato n. 151/2001;

- col successivo trasferimento per mobilità (art. 30 D.Lgs. 165/01) all'Amministrazione presso cui era stato comandato non appena le disposizioni normative lo hanno consentito e previo completamento di regolare procedura selettiva indetta da tale Amministrazione.

Si segnala inoltre il diniego all'accoglimento della richiesta di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, anche con trasferimento presso altra sede lavorativa o con trasformazione del profilo professionale, presentata da due lavoratrici comandate all'Azienda Servizi in quanto, come da comunicazione pervenuta dalla stessa Azienda, a seguito delle verifiche organizzative è stato appurato che non sussistevano le condizioni per accogliere tali istanze.

Progetto 3. Monitorare i percorsi di assunzione, carriera, formazione e mobilità dei dipendenti.

- Azione positiva:

1. Monitorare la ricollocazione del personale affetto da invalidità o da prescrizioni sanitarie rispetto alla loro situazione;

2. Monitorare i bandi di concorso al fine di assicurare che nelle selezioni non venga fatta alcuna discriminazione tra donne e uomini sensibilizzando al contempo sulla questione dell'accesso delle lavoratrici e dei lavoratori extracomunitari;

3. Promuovere la partecipazione delle donne ad iniziative di formazione interna ed esterna (corsi di aggiornamento, formazione,...);

4. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

5. Garantire le pari opportunità nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità.

- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

Rispetto alle azioni sopra riportate, si dà atto che:

- nel corso dell'anno 2016, ad una lavoratrice comandata dall'Unione all'Azienda Servizi è stata cambiata temporaneamente la sede di lavoro per motivi di salute, al fine di consentirle lo svolgimento di mansioni compatibili col proprio stato sanitario in accordo tra le parti ed il competente servizio dell'AUSL coinvolto nel corso della procedura e così come contemplato dal D.Lgs. 81/08;

- sono state indette le seguenti selezioni nell'anno di riferimento, con rispetto delle "quote rosa" all'interno della Commissione giudicatrice (se nominata) e con invio nei termini previsti dalla normativa vigente dell'atto di approvazione della nomina dei membri all'indirizzo consparita@postacert.regione.emilia-romagna.it:

1. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI VACANTI DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" - Cat. "C" - PRESSO IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE BASSA REGGIANA;

2. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI VACANTI DI "ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE" - Cat. "D", Posizione D1 - PRESSO IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE BASSA REGGIANA;

3. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - Cat. "C" - PRESSO L'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE;

4. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI VACANTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - Cat. "C" - PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI;

5. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - Cat. "C" - PRESSO LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.);

- previo coinvolgimento ed anche col contributo del Medico Competente dell'Unione dott.ssa Alessandra Mussi, sono stati organizzati e realizzati i seguenti interventi formativi presso la sede amministrativa dell'Unione rivolti alle lavoratrici e ai lavoratori dell'Unione Bassa Reggiana ai sensi del D.Lgs. 81/08 nonché dell'Accordo Stato/Regioni del 21/12/2011:

a. corso di aggiornamento per gli addetti alla squadra emergenze ed antincendio;

b. corso di aggiornamento per gli addetti alla squadra di primo soccorso.

Si segnala inoltre:

- la formazione di n. 10 operatrici ed operatori del Corpo di Polizia Municipale Bassa Reggiana all'uso del defibrillatore mediante partecipazione al "corso esecutore full-D secondo le linee guida ERC, discipline BLS/D adulto e pediatrico" organizzato dal Comitato di Novellara della Croce Rossa Italiana, nonostante che l'Unione Bassa Reggiana NON rientri fra le aziende per cui è obbligatoria l'adozione del defibrillatore così come indicato dal Decreto 24 aprile 2013;

- l'attivazione di una procedura relativa al programma aziendale sull'uso di sostanze e alcol con comunicazione all'indirizzo e-mail di lavoro del personale relativa al divieto sul loro uso corredato dalle brochures predisposte sul tema da alcune AUSL e dalle schede informative dei SERT delle AUSL/AST della zona a cui è possibile rivolgersi. La procedura viene posta in relazione al documento "Politica aziendale sulle sostanze" redatto dall'Unione negli ultimi mesi dell'anno 2016 e che si svilupperà ulteriormente nel corso dell'anno 2017. L'obiettivo è quello di realizzare e mantenere per i dipendenti un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo in relazione all'assunzione delle sostanze, oltre che a promuovere stili di vita sani e sicuri;

- sia il responsabile dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) dei Servizi Amministrativi che il responsabile dei lavoratori per la sicurezza del Corpo di Polizia Municipale Bassa Reggiana hanno frequentato il corso di aggiornamento per R.L.S.;

- è stata promossa la partecipazione delle donne e degli uomini ad iniziative di formazione esterna all'Ente;

- non si è verificata la necessità di attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

- le pari opportunità nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità risulterebbero essere state garantite.

Progetto 4. Favorire la conoscenza generale degli istituti normativi e contrattuali tra i dipendenti.

- Azione positiva:

1. Redigere specifiche schede di procedimento:

a. che descrivono le possibilità / opportunità del personale con:

- esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc;

- particolari situazioni personali e sanitarie quali, ad esempio, maternità, paternità, cure e terapie mediche, matrimonio, studio ecc;

b. a livello di:

- diritti e doveri;

- permessi e congedi;

- flessibilità del rapporto di lavoro;

- finanziamento economico (INPS gestione ex INPDAP, altri istituti di finanziamento);

- sorveglianza sanitaria e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08);

2. Mantenere costante l'aggiornamento del contenuto delle schede;

3. Pubblicazione delle schede di procedimento sul sito Internet dell'Amministrazione;

4. Sulle materie di cui al punto 1. , effettuare un servizio di front-office personalizzato per casistiche particolari;

5. garantire al personale neo-assunto, all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, l'informazione sulle prerogative, sulle garanzie, sui diritti e sui doveri dei dipendenti;
- Tempo previsto: Triennio di riferimento del Piano.

Nel corso dell'anno 2016 risultano essere centrate tutte le azioni positive sopra riportate, che restano comunque oggetto di costante e continuo aggiornamento.

Progetto 5. Monitorare l'attuazione del piano

- Azione positiva:

1. Predisporre una relazione in merito con cadenza annuale, che verrà firmata dal/la Responsabile del Personale e dal/la Presidente del CUG;

2. Inviare il monitoraggio annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento per i Diritti e le Pari Opportunità e alle Consigliere di Parità della Provincia in applicazione della Direttiva 23 maggio 2007.

- Tempo previsto: annuale.

Con riferimento alle azioni sopra riportate, si dà atto che:

- con la presente rendicontazione si adempie a quanto previsto al sopra citato punto 1.;

- nel termine previsto dalla normativa vigente (20 febbraio), non si è proceduto alla compilazione ed alla trasmissione della relazione per l'anno 2016 in quanto non costituisce un obbligo, così come comunicato dal Gruppo di Lavoro "Direttiva PA" - direttivapariopportunita@governo.it - con e-mail del 26/03/2015: "... Va comunque precisato che l'obbligo vige solo per le amministrazioni centrali, gli organismi di rilevanza costituzionale e gli enti pubblici, mentre per quanto riguarda le amministrazioni comunali o territoriali ogni segnalazione, su base volontaria, non costituendo un obbligo, è comunque accettata e forma oggetto di una Relazione annuale integrativa a quella prevista dalla Direttiva. ..."

Oltre all'attuazione dei Progetti così come sopra rendicontato, si dà infine atto che:

- non si procederà alla redazione del rapporto biennale sul personale maschile e femminile art. 46 D.Lgs. 198/2006 entro il termine previsto dall'art. 2 del Decreto Ministeriale del 17 luglio 1996, in quanto la FAQ pubblicata sul sito <http://www.regione.emilia-romagna.it/consigliere-di-parita/parita-istruzioni-per-luso/rapporto-biennale-sulla-situazione-del-personale-maschile-e-femminile/domande-frequenti> chiarisce che gli enti locali (Regioni, Province Comuni e le Comunità montane) non sono obbligati a compilare il rapporto.

- i dati inerenti i dipendenti in servizio evidenziano che l'organico dell'Ente non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue (dati al 14/03/2017):

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D	11 (8,66%)	11 (8,66%)	22
Cat. C	70 (55,12%)	22 (17,32%)	92
Cat. B	11 (8,66%)	1 (0,79%)	12
Cat. A	1 (0,79%)	0 (0,00%)	1
Totale	93 (73,23%)	34 (26,77%)	127

- non si rilevano situazioni di discriminazioni di alcun genere;

- il linguaggio utilizzato nei documenti di lavoro non presenta caratteristiche discriminatorie.

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE/PRESIDENTE DEL C.U.G.

Dott.ssa Maria Luisa Farina



P.E.C.: unionebassareggiana@cert.provincia.re.it

SEDE UFFICIO: PIAZZALE MARCONI 1 - 42017 NOVELLARA (RE)

SEDE LEGALE: P.ZZA MAZZINI 1 - 42016 GUASTALLA (RE)

C.F. 90013600359 - P.IVA 02438670354 - www.bassareggiana.it

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE: Tel. 0522.655444

Tel. 0522.655402