

Novellara, 29/03/2018

Prot. n. 5752/2018

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

Alla Giunta dell'Unione

Ai Responsabili di Servizio dell'Unione
- 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 2017 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 2017 risultano acquisite agli atti di questo Ente:

- n. 3 domande di mobilità interna;

- n. 1 richiesta di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e indeterminato, anche con trasferimento presso altra sede lavorativa o con trasformazione del profilo professionale, presentata da lavoratrice comandata all'Azienda Servizi.

Tali istanze non hanno avuto un seguito positivo in quanto:

- Con riferimento alle domande di mobilità interna: non era prevista la copertura di posti in organico presso i servizi amministrativi dell'Ente tramite il ricorso alla mobilità interna di dipendenti che non fossero in possesso di adeguata esperienza professionale in materia amministrativa/contabile;
- Rispetto alla richiesta di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e indeterminato, anche con trasferimento presso altra sede lavorativa o con trasformazione del profilo professionale: come da comunicazione pervenuta dalla stessa Azienda, a seguito delle verifiche organizzative è stato appurato che non sussistevano le condizioni per accogliere l'istanza.

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 2017, ad una lavoratrice comandata dall'Unione all'Azienda Servizi è stata prorogata la variazione temporanea della 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. 1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - Cat. "C" PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA DI DIREZIONE-MARKETING;

2. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" - PROFILO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - Cat. "D1" - PRESSO L'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE;

3. AVVISO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI "ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE" - Cat. "D", Posizione D1 - PRESSO IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE BASSA REGGIANA;

- 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:

- l'aggiornamento annuale somministrato a n. 8 operatrici ed operatori del Corpo di Polizia Municipale Bassa Reggiana all'uso del defibrillatore mediante partecipazione al corso "Candidato esecutore full "D" "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;
- la realizzazione di un incontro informativo a seguito dell'attivazione di una procedura relativa al programma aziendale sull'uso di sostanze e alcol approvata nell'anno 2016. 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.;
- le lavoratrici ed i lavoratori neo-assunti hanno frequentato il corso di formazione generale ed il corso di formazione specifica così come previsto dal D.Lgs. 81/08;
- 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 2017 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 29/03/2018):

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D	13 (10,66%)	11 (9,01%)	24
Cat. C	68 (55,75%)	20 (16,39%)	88
Cat. B	9 (7,38%)	0 (0,00%)	9
Cat. A	1 (0,81%)	0 (0,00%)	1
Totale	91 (74,60%)	31 (25,40%)	122

- non si rilevano situazioni di discriminazioni di alcun genere;

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

Si segnala infine che:

- essendo giunto a naturale scadenza e per dare continuità alle azioni intraprese, il Direttore dell'Unione ha rinnovato il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)" dell'Unione Bassa Reggiana per il quadriennio 2017/2020 con Determinazione n. 51 del 14/02/2017;

- il C.U.G. attualmente nominato, nell'ambito dei propri compiti propositivi, consultivi e di verifica, ha recepito quanto riportato nelle linee-guida riportate nella Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri ad oggetto "Direttiva del Presidente del

Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 9 Agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione del tempo di vita e di lavoro dei dipendenti". A tal fine, in prima battuta, ha pubblicato una breve informativa sul "Lavoro agile" nonché la stessa Direttiva nella sezione dedicata alla propria attività. Alla data odierna, nessuna lavoratrice o lavoratore di questo Ente ha proposto istanza di accesso al "Lavoro agile".

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

Dott.ssa Maria Luisa Farina



