

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – 2020/2022-
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il comune di Cesate, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare , nel rispetto

del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Come previsto nel Piano triennale della Azioni Positive 2019 – 2021, in continuità con quanto già svolto nel precedente triennio 2018 – 2020 e nei Piani triennali precedenti, sono state realizzate nell'ente varie attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

E' stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, attuato dal Comune di Cesate con determinazione del Segretario Generale del Comune di Cesate n. 104/2020.

Nell'anno 2020, inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 25.03.2020, esecutiva, il Comune di Cesate ha adottato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.

Nell'anno 2020, in data 27 marzo, si è adempiuto all'obbligo di effettuare una Relazione Annuale sull'andamento degli obiettivi che il Piano Azioni Positive per l'anno 2019, ed alla relativa trasmissione ai vertici politici dell'Ente.

Piano Azioni positive 2020– 2022

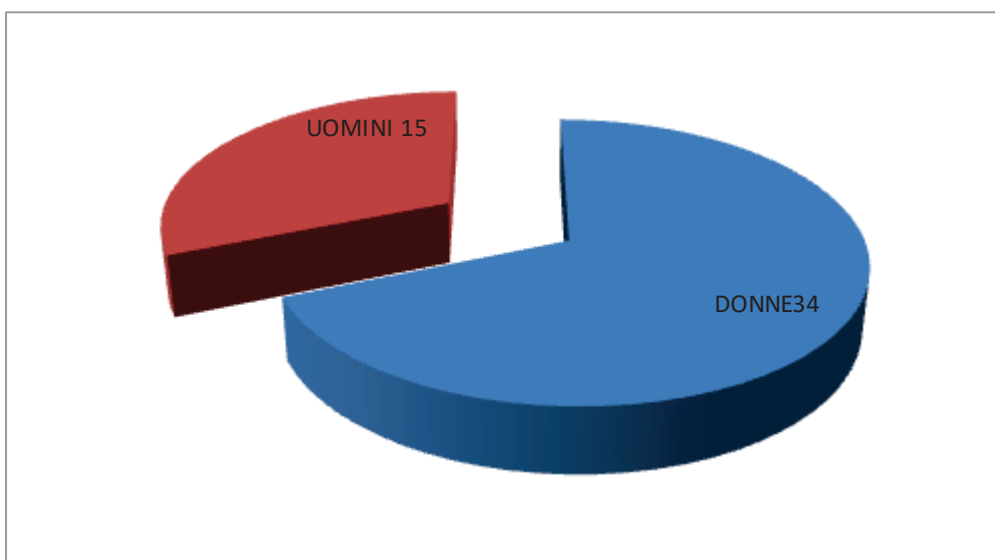
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2019

A dicembre 2019 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 49
DONNE	N. 34
UOMINI	N. 15



Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Affari Generali	2	7	9
Servizio Demografici	1	5	6
Settore Finanziario Fiscalità locale	1	7	8

Servizio Lavori Pubblici	4	1	5
Servizio Governo del Territorio	2	2	4
Servizio Polizia Locale	3	5	8
Servizio Politiche Educative, Sociali e Culturali	1	8	9
Segretario(non personale dipendente)	1		1
TOTALE	15	34	49

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	4	8
C	6	18
D	1	5
Responsabili	3	4
Segretario (non pers. dipendente)	1	0
TOTALE	15	34

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	9	13
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	6	14	20
Posti di ruolo a part-time		4	4
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	7	11
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Dall'analisi dei dati si può desumere che si tratti di una popolazione prevalentemente femminile: le donne rappresentano infatti il 44,1% del totale.

L'altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è l'età: la fascia d'età prevalente è quella tra i 50 e i 54 anni .

Un altro elemento che emerge dall'analisi dei citati indicatori numerici è l'assenza, per l'Amministrazione comunale di Cesate, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, e l'emergere, per converso, della necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo2.

Le limitazioni suddette hanno prodotto il progressivo invecchiamento anagrafico del personale stesso, trattenendo in servizio persone che stavano programmando la propria uscita dal mondo del lavoro: le recenti riforme della pubblica amministrazione, come la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza amministrativa e il nuovo codice dei contratti e la conseguente introduzione di nuovi applicativi hanno determinato e continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro.

Per uno sviluppo delle buone pratiche l'Amministrazione e il Comitato Unico di Garanzia, con il presente Piano intendono proseguire nel promuovere tutti gli interventi già intrapresi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 2:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 3:** Attivazione di progetti di smart working

Art. 2

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Cesate favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Azioni di sviluppo: Flessibilità oraria - Misure ulteriori di flessibilità lavorativa

Descrizione attività	Risultati attesi	Referente Responsabile
Flessibilità oraria in entrata e uscita	Conciliazione tempi vita e lavoro	Ufficio Personale
Misure ulteriori di flessibilità lavorativa	Conciliazione tempi vita e lavoro	Ufficio Personale

Art. 3

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 2)

1. I Piani di formazione dovranno tenere 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 dovranno essere valutate le 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.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Azione di sviluppo: Buone prassi per il rientro dopo lunghe assenze

Descrizione attività	Risultati attesi	Referente Responsabile
Definizione di buone prassi per favorire il passaggio di informazioni sui processi lavorativi ai dipendenti che rientrano al lavoro dopo lunghe assenze	Adeguamento della formazione	Diversi Servizi dell'ente

Art. 4

**Ambito di azione: conciliazione e lavoro agile
(OBIETTIVO 3)**

1. Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 4 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità, e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Cesate attiverà in il lavoro agile in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il *digital gap* tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione in grado di garantire l'aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

Obiettivo

Azione di sviluppo: Attivazione smart modalità di lavoro agile

Descrizione attività	Risultati attesi	Referente Responsabile
Attivazione modalità di lavoro agile	Conciliazione tempi vita e lavoro	Ufficio Personale

Art.5

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Cesate.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.