



COMUNE DI DAIRAGO
Città Metropolitana di Milano

PIANO DI AZIONI POSITIVE
DEL COMUNE DI DAIRAGO
TRIENNIO 2021/2023

(ART. 48 D.LGS. 198/06)

PREMESSA

L'art. 42 del decreto legislativo n. 168 del 11/04/2006, definisce le "Azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro e devono essere considerate come una declinazione concreta del processo di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo.

In particolare la normativa comunitaria introduce l'ampliamento delle garanzie, che oltre che per le discriminazioni legate al genere esplicita che: "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e s'impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Il Comune di Dairago, consapevole dell'importanza dello strumento, 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 fini di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Intende altresì garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il presente Piano Azioni Positive 2021/2023 costituisce un aggiornamento del piano adottato per il triennio 2018/2020 in una visione di continuità, di programmazione e strategia per un miglioramento continuo dei servizi ai clienti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale e per sostenere condizioni di benessere lavorativo al fine di pervenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Deve rappresentare inoltre uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione e, il Comitato Unico di Garanzia, grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze ed a promuovere un processo continuo di riconoscimento del proprio personale come la vera risorsa strategica, valorizzandone l'esperienza, coinvolgendolo per quanto possibile nel processo decisionale, per un continuo miglioramento del ruolo e dell'immagine dell'ente, non solo come erogatore di servizi ma sempre più generatore di opportunità per la comunità, con livelli di efficienza superiori, anche in situazione di riduzione delle risorse.

OBIETTIVI

Nel prossimo triennio il Comune di Dairago intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.
- **Obiettivo 2.** Orari di Lavoro
- **Obiettivo 3.** Individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.
- **Obiettivo 4.** Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
- **Obiettivo 5.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e richiamare espressamente nei bandi concorso/selezione/mobilità il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
- **Obiettivo 6.** Tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito dalla rappresentazione della situazione di fatto e per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata rappresentazione della consistenza degli organici distinti per qualifiche e per genere.

Allo stato attuale, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne (incluso il Segretario):

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 01/03/2021

DIPENDENTI DI RUOLO n° 14

di cui:

DONNE n° 10 pari a 71%

UOMINI n° 4 pari a 29%

Così suddivisi per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO	0	1	1
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	0	4	4
AREA POLIZIA LOCALE E SICUREZZA	2	0	2
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	0	3	3
TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO - INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI	2	2	4
TOTALE	4	10	14

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale (escluso il Segretario):

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
B3	0	2	2
C	3	6	9
D1	1	1	2
TOTALE	4	9	13

In riferimento alle Responsabilità di Area, compresa la P.O. in convenzione, la situazione è così rappresentata:

Responsabilità Servizio	Donne	Uomini
Numero	1	2

Obiettivo 1 - FORMAZIONE:

Obiettivo: Programmazione attività formativa che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area e Segretario Generale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Obiettivo 2 - ORARI DI LAVORO:

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile in ottica di conciliazione lavoro-vita personale e tempi della città.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, in particolare a coloro che presentano problemi e criticità familiari e/o personali.

Obiettivo 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA':

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare le performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita.

Azione positiva 1: Programmazione percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 4 - INFORMAZIONE:

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i Cittadini.

Obiettivo 5 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E NEGLI ORGANISMI COLLEGIALI:

Obiettivo: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione/mobilità il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, ci si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini e donne, nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Dairago valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Azione positiva 1: Redazione di bandi di concorso e/o selezioni e/o mobilità in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione positiva 2: Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

Obiettivo 6 - AMBIENTE DI LAVORO:

Obiettivo: Tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Azione positiva 1: Garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti ed atteggiamenti miranti ad avvilire o a discriminare i dipendenti, in qualsiasi forma di manifestazione.

Azione positiva 2: Indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro. Indagini sulla salubrità di luoghi ove i lavoratori accedono occasionalmente (archivio).

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Area e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2021/2023.

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 in settembre 2021 ad una verifica intermedia delle azioni intraprese e alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.