



COMUNE DI VITTUONE

(Città Metropolitana di Milano)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Sommario

PREMESSA	2
Art. 1 – ANALISI DATI DEL PERSONALE	3
Art. 2 – OBIETTIVI	5
Art. 3 - DURATA.....	7

PREMESSA

L'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 23.05.2000 n. 196 prevede che i Comuni, predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, 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 L. 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*". La Direttiva Ministeriale 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*", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e 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.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...) " , non solo in ordine all'accesso, al trattamento, e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla "sicurezza sul lavoro". Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1, periodo finale) che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo" ed anche a tale scopo impone ad esse di costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), su cui sono state impartite, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, attraverso i Ministri competenti, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive che implicano una predisposizione preferenziale soprattutto di tipo funzionale/organizzativo consistono in misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli elementi di ostacolo 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 al fine di eliminare determinate forme di limitata discriminazione, sia dirette che indirette;
- "temporanee", in quanto necessarie fintanto che sia stata superata la discriminazione.

Al pari del precedente, pertanto, il presente Piano è articolato in due parti:
una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali si ritengono svincolate dalla scansione temporale triennale;
una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici, finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità di essi – con una complessiva, generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

Art. 1 – ANALISI DATI DEL PERSONALE

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

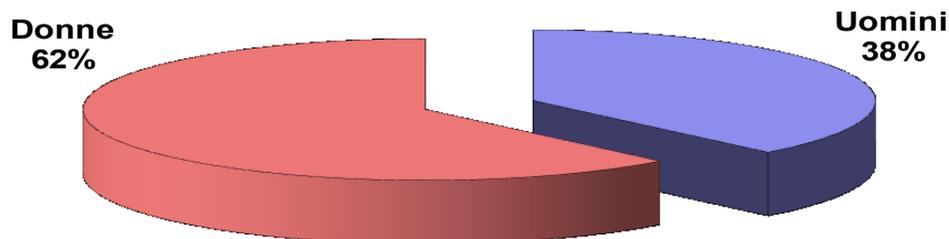
L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2018

Al 31 dicembre 2018 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>N. 37</i>
<i>DONNE</i>	<i>N. 23</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N. 14</i>

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA



Così suddivisi:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Servizi Generali e Sociali	1	14	15
Settore Finanziario ed Educazione	2	5	7
Settore Lavori pubblici, sport e tempo libero	5	1	6
Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio	2	1	3
Settore Gestione Sicurezza del Territorio	4	2	6
TOTALE	14	23	37

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	%	Donne	%
A	2	100	0	0
B	2	13,33	13	86,67
C	5	41,67	7	58,33
D	5	62,5	3	37,5
TOTALE	14		23	

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	3	8
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	1	6
Posti di ruolo a part-time	0	6	6
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	8	10
Posti di ruolo a part-time	0	5	5
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	1	0	1

Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

Donne: n. 2

Uomini: n. 3

Il contesto del Comune di Vittuone, come sopra rappresentato evidenzia una prevalenza della rappresentanza di genere femminile.

Il presente Piano di Azioni Positive, 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.

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili,
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Il Piano delle azioni positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Tra tali obiettivi, una particolare attenzione è stata volutamente rivolta alle categorie di dipendenti posti in condizione di fragilità: tra questi, in primis, i lavoratori portatori di handicap.

Art. 2 – OBIETTIVI

Vengono di seguito elencati gli obiettivi del prossimo triennio assegnati ai responsabili dei Servizi. Data l'importanza degli obiettivi stessi, nel complesso dell'albero della performance essi vanno considerati come obiettivi strategici.

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro facendo sì che non si verificino:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.

A tal fine l'Ente ha provveduto alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità

della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne. A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito, considerata la dimensione dell'Ente, viene monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

Obiettivo 2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- tende ad assicurare la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso e selezione (tenendo conto della limitata presenza maschile in alcuni uffici);
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato 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.), tenendo conto dell'opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il Comune di Vittuone favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando 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.
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo, fin quanto possibile, principalmente di strumenti quali la flessibilità dell'orario.
- promuove 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, fin quanto possibile, di tempi più flessibili.

Assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, inoltre dall'anno 2016 è stato inserito l'orario continuato su tre giorni settimanali, prevedendo l'uscita alle ore 14.00, permettendo alle lavoratrici madri maggior tempo da dedicare all'accudimento dei figli. 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.

Obiettivo 5 : Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Per quanto riguarda i Responsabili di Area, dovranno rendersi parte attiva nel favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Informare i cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Obiettivo 6 : Promozione di attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza e in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato.

Obiettivo 7: Garantire e consentire il pieno funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), la cui istituzione nel comune di Vittuone è già stata perfezionata nell'anno 2013;

Art. 3 - DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, tuttavia la complessità e l'impatto culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio di riferimento, potranno continuare anche nel triennio successivo.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

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.