



**COMUNE DI TRIUGGIO**

# **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023**



## **PREMESSA**

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro del Comune di Triuggio che esplica gli obiettivi, i tempi e i risultati attesi per realizzare progetti mirati a riequilibrare le eventuali situazioni di non equità di condizioni fra uomini e donne. Il Piano di Azioni Positive, conformemente al dettato legislativo, è un piano triennale; i soggetti deputati alla progettazione e realizzazione devono essere gli organi di vertice del Comune. Il Piano è adeguato alle esigenze specifiche, del Comune tenendo conto del numero di dipendenti (31) e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività da questo erogate. Sono anche indicate, attraverso una fotografia al 31/12/2020 le informazioni più significative sulla realtà organizzativa del Comune di Triuggio.

Sono inoltre indicate le potenzialità e le eventuali criticità che connotano il contesto del Comune di Triuggio, allo scopo di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

Sono previste le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi, alcune delle quali riproposte, in quanto efficaci, da piani precedenti.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo il genere femminile, pur nella consapevolezza che sulle donne gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

## **QUADRO NORMATIVO**

Il piano triennale delle azioni positive è stato introdotto dall'art. 48 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".



La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevedeva le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 che prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, 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 si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".

## **CONTESTO**

A fronte di una ridefinizione interna alle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Triuggio è oggetto in questi anni di un ricambio generazionale.

E' stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance e un programma di progressioni economiche almeno per il triennio con possibile valutazione di estenderlo anche all'anno successivo.

In questo contesto invece la valorizzazione delle persone sarebbe un elemento fondamentale che richiederebbe politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare sono state favorite, su richiesta dei dipendenti, soluzioni



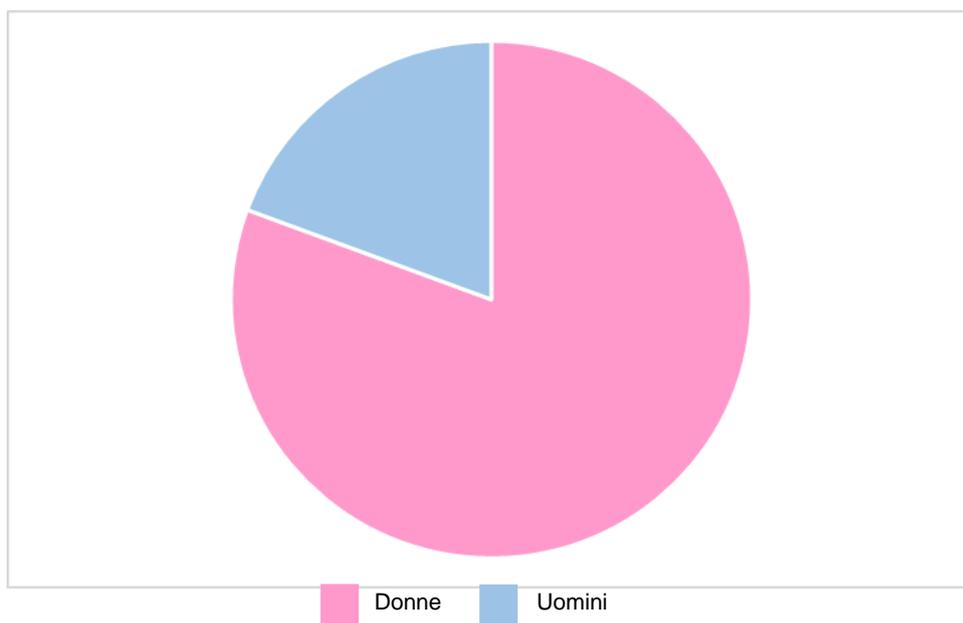
per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari anche attraverso l'introduzione dello smart working, è stata promossa, con notevoli risorse la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni che in house (dal 2020 a causa dell'emergenza Covid -19 da remoto), prevedendo anche frequenti momenti di formazione interna.

L'elaborazione del presente piano triennale delle azioni positive 2021-2023 non può prescindere dalla situazione e dalle caratteristiche del personale di ruolo in servizio presso l'ente alla data del 31/12/2020.

A tale fine di seguito sono illustrati i principali dati in ottica di genere.

Il personale di ruolo del Comune di Triuggio è pari a 31 unità, di cui 21 donne e 10 uomini, quindi largamente caratterizzato da una forte presenza femminile (67,74%) che rende necessaria un'attenzione particolare nella gestione del personale e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Situazione al 31/12/2020





**DOTAZIONE ORGANICA**

Ad oggi la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, oltre il segretario comunale è la seguente:

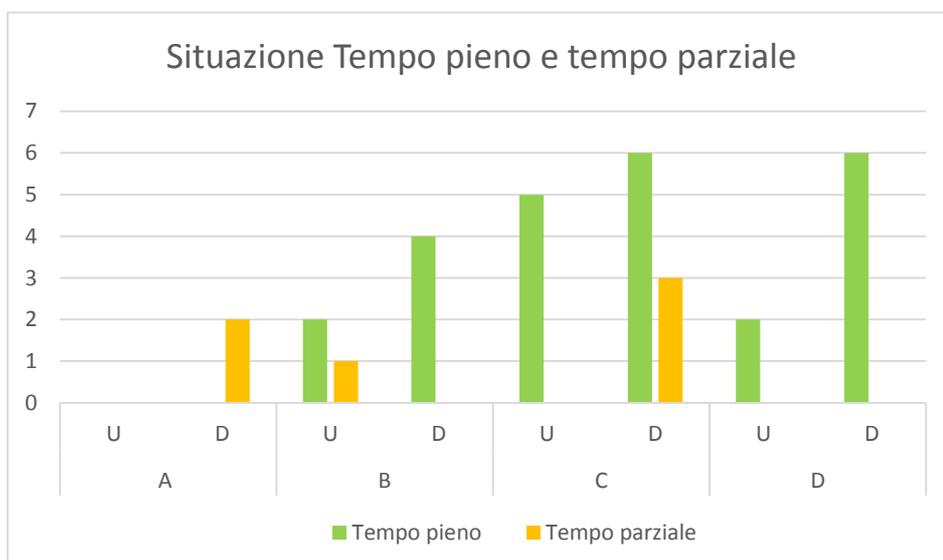
Totale donne presenti nell'ente: 21

Totale uomini presenti nell'ente: 10

| Descrizione                     | Cat. A   | Cat. B   | Cat. C    | Cat. D   | TOTALE POSTI |
|---------------------------------|----------|----------|-----------|----------|--------------|
| Posti di ruolo a tempo pieno    |          | 6        | 11        | 8        | 25           |
| Posti di ruolo a tempo parziale | 2        | 1        | 3         |          | 6            |
| <b>Totale</b>                   | <b>2</b> | <b>7</b> | <b>14</b> | <b>8</b> | <b>31</b>    |

e può essere, rappresentata, distintamente per uomini, donne così come segue:

| Categoria                       | A |          | B        |          | C        |          | D        |          |
|---------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                 | U | D        | U        | D        | U        | D        | U        | D        |
| Posti di ruolo a tempo pieno    |   |          | 2        | 4        | 5        | 6        | 2        | 6        |
| Posti di ruolo a tempo parziale |   | 2        | 1        |          |          | 3        |          |          |
| <b>Totali</b>                   |   | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>2</b> | <b>6</b> |





E' significativo sottolineare che ai livelli direttivi (cat. D) la situazione organica è così rappresentata:

| Categoria D | Donne | Uomini |
|-------------|-------|--------|
|             | 6     | 2      |

di cui "Responsabili di Settore" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e le responsabilità dei Datori di Lavoro di cui al D.Lgs. 81/2009:

| Responsabili di Settore | Donne | Uomini |
|-------------------------|-------|--------|
|                         | 3     | 2      |

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

## **FORMAZIONE**

Si intende analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

Per evitare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legate a carichi familiari o alla difficoltà di raggiungere le sedi dei corsi, e nell'ottica di perseguire una formazione di livello qualitativamente alto, vengono organizzati, presso la sede comunale, corsi con la partecipazione del personale dei Comuni limitrofi. La finalità è quella di migliorare la gestione del personale e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

A tal fine a ciascun Responsabile è richiesta l'iscrizione del proprio personale ai corsi di formazione ritenuti qualificati e più inerenti l'attività lavorativa svolta.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione, a tal fine sarà monitorata la situazione di gap formativo del personale e saranno accolte proposte d'iniziativa formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare in seguito in sede di Conferenza dei Responsabili di Settore.



Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno dipendente presso l'Ufficio Risorse Umane.

Viene eliminata qualsiasi discriminazione tra uomini e donne nella frequenza dei percorsi formativi che, ove possibile, saranno organizzati anche in remoto e in orari compatibili con quelli delle lavoratrici a tempo parziale e coinvolgendo i lavoratori portatori di handicap.

Saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici donne, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera) e autorizzando le mancate timbrature in entrata e uscita nei giorni di formazione se la formazione si svolge in presenza in altre sedi, distanti dal Comune di Triuggio, compilando apposita modulistica sostitutiva.

## **SMART WORKING**

Nel 2021 presumibilmente sarà approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, cosiddetto POLA, che individuerà le modalità attuative del lavoro agile, prevedendo la possibilità per una percentuale, che verrà in esso individuata, dei dipendenti, che svolgano attività che possono essere svolte in modalità agile, di avvalersene, con la garanzia di non subire alcun tipo di penalizzazione anche ai fini della progressione di carriera. Il Piano Organizzativo dovrà, quindi, definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

## **OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una conciliazione tra la vita professionale e quella familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

2. realizzare concrete azioni positive quale mezzo per attuare una reale parità:

- garantire il reinserimento del personale che rientra dal congedo di maternità o di



paternità o da assenza prolungata con tutoraggio di personale individuato dal Responsabile del settore competente e/o la frequenza di apposite iniziative formative.

- favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione quali ad esempio un orario di lavoro limitato a due rientri pomeridiani;

- compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, favorire flessibilità temporanee diverse o orari personalizzati, tassativamente legati ad esigenze familiari temporanee.

- Misurazione e valutazione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze o a carenze di personale, adottando misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro anche attraverso riorganizzazioni o diverse ripartizioni tra i Settori.

Occorre in tal senso rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti sia in termini di efficacia del lavoro che di clima all'interno dell'ente.

### **COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

I Comitati Unici di Garanzia (CUG) sono comitati paritetici interni con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

La direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro pro tempore per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro pro tempore per le pari opportunità contiene una serie di indicazioni riguardanti i Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001.

I Cug hanno assunto tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi previgenti attribuivano ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.



### **FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI**

In applicazione degli artt. 22 e 27 del CCNL e art. 7, comma 4, lettera p) del CCNL, sono in vigore i seguenti criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare:

a) Fascia di flessibilità, valida per tutti i dipendenti, che preveda la possibilità di anticipare o posticipare l'orario di entrata e di uscita per mezz'ora, nell'orario mattutino e pomeridiano, con l'obbligo di recuperare l'eventuale debito orario nell'arco del mese in corso, in accordo con il responsabile di servizio;

b) I titolari di posizione organizzativa, per giustificati motivi e previa comunicazione al segretario generale possono variare il loro orario di ingresso e/o di uscita qualora il loro impegno lavorativo eccedesse il proprio orario di lavoro settimanale, nel rispetto delle esigenze del servizio ed in coerenza degli obiettivi assegnati. La totale assenza in una giornata lavorativa di un titolare di posizione organizzativa comunque deve essere giustificata indipendentemente dal numero di ore effettuate in una settimana con le ferie o con altro istituto, salvo il caso del primo sabato del mese.

c) In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, possono essere concessi su richiesta del dipendente dal responsabile del Settore o dal Segretario Comunale per le P.O., forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dal Settore/ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio.

E' confermato anche l'orario estivo ridotto a decorrere dall'ultima settimana di luglio sino a fine agosto per conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari.

### **DISCIPLINA DEL PART-TIME**

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL e indicate, suddivise per Settore, nel DUP (Documento Unico di programmazione). L'Ufficio Risorse Umane assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.



## **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

A partire dal gennaio 2011 è obbligatorio effettuare la valutazione dello Stress Lavoro Correlato. Era stato già anticipato nel D.Lgs 81/08 (art 28 c1 bis ex D.Lgs 106/09) che si rifaceva esplicitamente all'accordo Europeo del 2004 sottoscritto dalle quattro maggiori organizzazioni Europee (CEEP, UEAPME, UNICE e ETUC) i cui contenuti erano rivolti alla definizione studio dei criteri di prevenzione di questo rischio.

La Commissione Consultiva Permanente si è poi espressa, attraverso la circolare del 18 Novembre 2010, in merito alle tempistiche da rispettare, imponendo tra gli altri, l'obbligo per i datori di lavoro di ripetere la valutazione con una frequenza non inferiore ai tre anni, salvo che gli esiti delle valutazioni pregresse non indichino situazioni di disagio che inducano ad adottare provvedimenti più restrittivi e tempistiche più ravvicinate.

La valutazione è stata effettuata nel 2020.

Come accennato, anche a livello di Comunità Europea è alta l'attenzione sui rischi emergenti, in particolare con la messa a punto di indagini rivolte non solo a identificare e monitorare la situazione e i disagi derivanti da rischi psicosociali quali lo Stress, la violenza e le molestie; ma anche a fornire strumenti utili per la valutazione e l'adozione di adeguate misure preventive e/o correttive terapeutiche.

Per migliorare ed incrementare il benessere organizzativo e la performance generale si prevede di mantenere un monitoraggio su eventi quali infortuni, ore di malattia, ore di assenza, trasferimenti e turn over. Come anticipato è in atto un piano di miglioramento in fase di implementazione: sono stati identificati i settori sottodimensionati ed è stata pianificata l'assunzione di nuovo personale. Inoltre verranno pianificate riunioni periodiche (ad esempio trimestrali) tra addetti e responsabili dello stesso settore e/o di settori che collaborano tra loro, al fine di facilitare il flusso di informazioni, aumentare la comunicazione tra colleghi, esplicitare il carico di lavoro svolto dai singoli lavoratori o dai singoli settori funzionali.

## **COMMISSIONI DI CONCORSO**

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurato il



rispetto del comma 1 bis dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 che prevede che nelle commissioni di concorso deve essere rispettata la riserva di 1/3 a favore delle donne ed il fatto che il relativo atto di nomina debba essere inviato alla consigliera di parità nazionale o regionale.

### **BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

Nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11-4-2006 n. 198 e del comma 3 lettera c) dell'art. 35 del D.lgs n.165/2001.

### **PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE**

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di parità territorialmente competente senza che siano intervenuti rilievi.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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