



COMUNE DI MIRANO

Città Metropolitana di Venezia

Piano delle azioni positive

TRIENNIO 2021/2023

D.lgs. 198/2006, 165/2001, 150/2009, direttiva n. 2/2019 Dipartimento Funzione Pubblica

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021/2023 EX ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006.

Il presente Piano si suddivide in tre parti:

- a) analisi della situazione del personale dipendente;
- b) le attività e le azioni consolidate;
- c) le azioni positive.

1. Analisi della situazione del personale dipendente.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti), offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI N. 105
DONNE N. 63 (60%)
UOMINI N. 42 (40%)

2. Le attività e le azioni consolidate.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'ente sono presenti n. 3 dirigenti di sesso maschile. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono stati conferiti a n. 9 dipendenti di cat. D; di questi n. 3 sono uomini e n. 6 donne.
- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro;
- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

3. Le azioni positive.

Il Piano di Azioni Positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e individua misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Le "azioni positive" costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e agiscono in deroga al principio di uguaglianza formale. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto, per lo più nel mercato del lavoro, 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. Esse costituiscono inoltre uno strumento operativo della politica europea adottato da più di venti anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro. La Raccomandazione del Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 istituisce infatti le azioni positive per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e viene recepita

dall'Italia solo negli anni Novanta con la Legge 10 aprile 1991, n.125. La normativa italiana definisce le azioni positive come «misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro». La strategia delle azioni positive, sia nel modello nord-americano che in quello europeo, si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l'accesso ai diritti. Non a caso, le azioni positive vengono considerate anche "*discriminazioni egualitarie*": tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove e come intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

I progetti di seguito evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta inoltre la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative dell'ente.

Rimangono validi alcuni degli obiettivi già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2020/2022, che parzialmente modificati, sono ritenuti comunque di particolare interesse.

Dal lavoro del CUG sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel Piano di azioni Positive triennale.

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative 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 le risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione e l'implementazione 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 e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

Azione positiva 2: coinvolgere tutto il personale dell'ente attraverso un sondaggio atto a carpire le reali esigenze formative attinenti alle competenze di ciascuno.

Come ad esempio:

- Utilizzo dei programmi informatici (Word, Excel, PDF, software gestionali in uso, ecc...);
- Aggiornamenti normativi riguardanti i vari Servizi ed Uffici;
- Comunicazione con la cittadinanza (digitalizzazione delle istanze, modulistica on-line, ecc...);
- Predisposizione atti di vario genere.

Azione positiva 3: agevolare i dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza in modo da favorire il reinserimento tramite corsi di informazione/formativi;

Soggetti e Uffici coinvolti: i Dirigenti - Responsabili di Servizio.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **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 di 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 con particolare attenzione allo smart working e al part-time accogliendo le richieste del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali;

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

Azione positiva 3: predisporre in tempi certi e rapidi di un regolamento per la gestione dello smart working prevedendo una propedeutica e necessaria implementazione degli strumenti informatici (software ed, eventualmente, hardware) attualmente a disposizione, atti a far fronte ad un potenziale aumento del personale che usufruirà della formula del lavoro da casa, il quale dovrà altresì essere implementato onde garantire un migliore controllo da parte dell'Amministrazione sull'operato dei propri dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: i Dirigenti - Responsabili di Servizio.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali.

3. Descrizione intervento: **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 strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare 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.

Azione positiva 4: nell'ambito dei concorsi pubblici al fine di consentire lo sviluppo della carriera e professionalità dei dipendenti si ritiene opportuno riservare un posto al personale interno;

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivo: individuazione di uno spazio adeguato all'interno delle sedi Comunali per la pausa pranzo attrezzandolo con frigorifero e forno microonde;

Finalità strategica: agevolare il personale dipendente nella gestione della propria pausa pranzo fornendo un'alternativa a bar/ristoranti convenzionati;

Azione positiva 1: coinvolgere l'amministrazione nel creare un ambiente idoneo e fruibile per la consumazione dei pasti. Tra le ipotesi al vaglio, sono una saletta al piano mezzanino della sede in Piazza Martiri, oppure l'ex Ufficio della Provincia sito in Viale delle Rimembranze. Entrambi i locali proposti, dovrebbero essere innanzitutto sanificati e dotati di quanto necessario alla consumazione dei pasti in sicurezza e nel rispetto delle attuali e stringenti norme igieniche (sanificazione, distanziamento e, tra il materiale d'arredo, un frigorifero, un forno a microonde, tavolo e sedie).

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: 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: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni tramite il portale Info web;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

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