



COMUNE DI BARASSO

Provincia di Varese

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
DEL COMUNE DI
BARASSO
2022-2024**

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. FONTI LEGISLATIVE

3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

4. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE

5. RELAZIONE CONSULTIVA DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL TRIENNIO 2019/2021

6. OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

6.1 Obiettivo n. 1: Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità

6.2 Obiettivo n. 2: Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente

6.3 Obiettivo n. 3: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

6.4 Obiettivo n. 4: Tutela dell'ambiente di lavoro da discriminazioni di genere

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

1. PREMESSA

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

L'art. 42 del d.lgs. n. 198/2006 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246» definisce le «azioni positive» quali «misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul posto di lavoro».

Inoltre, il successivo art. 48 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di tali ostacoli.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e riequilibrando la presenza dei soggetti meno rappresentati nei luoghi di vertice.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti e azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

2. FONTI LEGISLATIVE

Il Piano delle azioni positive è stato adottato in virtù e degli adempimenti regolati dalla seguente normativa di legge:

- Art. 7, comma 1, e art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» come modificati dall'art. 2, comma 1, lettere b), c) d) ed e), della legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i. «Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro», come modificato dal decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196;
- Legge 8 marzo 2000, n. 53, sui congedi parentali, che adotta misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna»;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, recante «Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego»;
- Direttiva del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche»;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante «Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze al genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni»;
- Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito in legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere contro le discriminazioni;
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019 «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche».

3. DURATA, FUNZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comune di Barasso, nel rispetto della normativa vigente, ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive 2022-2024 (d'ora innanzi PAP 2022-2024) quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e di rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Il PAP 2022-2024 avrà decorrenza triennale a partire dall'adozione della deliberazione con cui la Giunta Comunale provvederà ad adottarlo.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili proposte di soluzione ai problemi eventualmente riscontrati da parte del C.U.G., delle Rappresentanze Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poter procedere annualmente, così come previsto dalla richiamata Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, ad interventi di aggiornamento del Piano che ne garantiscano l'attualità e l'efficacia.

Il PAP 2022-2024, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, si configura come determinante fattore di miglioramento dell'Organizzazione, in quanto prevede importanti politiche di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Piano svolge la funzione di collettore di azioni, promosse dal datore di lavoro, finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro.

Lo scopo del PAP dell'Ente è di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di personale, attraverso la rimozione di forme esplicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze di lavoratrici e lavoratori.

In tale prospettiva, la finalità del PAP è proprio quella di coordinare vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari e di costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'Ente che come un vincolo.

In ultima analisi, le azioni positive del PAP contribuiscono ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione, dove per benessere organizzativo si intende la capacità dell'organizzazione del Comune di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Il PAP 2022-2024 deve costituire un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

La diffusione dei contenuti del PAP 2022-2024 sarà garantita tramite l'utilizzo dei canali di comunicazione interna e i risultati raggiunti saranno monitorati e vigilati dal C.U.G..

4. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE

Al 1° gennaio 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro:

CATEGORIA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
A	1	100	0	0	1
C	0	0	3	100	3
D (PO)	0	0	2	100	2
TOTALE	1	17	5	83	6

Due dipendenti di categoria C godono dell'orario di lavoro part-time (32 ore e 30 ore)

Il dipendente di categoria A è attualmente in congedo straordinario ex art. 42, comma 5, d.lgs. 151/2001, per assistere una familiare con grave disabilità.

Non è presente personale con qualifica dirigenziale.

Le posizioni organizzative sono state assegnate a n. 2 dipendenti di genere femminile, ed esattamente una Responsabile dell'area tecnica, lavori pubblici ed urbanistica e una Responsabile dell'area amministrativa-contabile.

Il Segretario comunale in servizio fino al 28 ottobre 2022, in qualità di reggente, è stata una donna; a partire da tale data, ha assunto servizio un segretario comunale titolare di genere maschile

L'R.S.U. è una donna.

Alla luce dei dati riportati nella tabella:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006. Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle

5. RELAZIONE CONSUNTIVA DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Il Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2019/2021 del Comune di Barasso, redatto in ossequio alla previsione di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 198/2006 e approvato con delibera della Giunta Comunale n. 53 in data 01/08/2019, riporta una serie di azioni positive atte ad assicurare le pari opportunità in seno all'amministrazione, il cui raggiungimento è di seguito analizzato.

Il Piano delle Azioni positive riportava i seguenti obiettivi da raggiungere nel triennio di riferimento:

“1) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, escludendo che vi siano posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;

2) Promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia;

3) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

4) Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune ed avvia azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità;

5) Predisporre il Regolamento per la disciplina del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) costituito con atto di Giunta Comunale N° 66 del 14.10.2015, ed in fase di revisione”

Il Piano quindi declinava una serie di azioni positive dirette alla realizzazione degli obiettivi come sopra elencati.

Nel corso del triennio di riferimento si è data attuazione a quanto sopra riportato nel seguente modo.

Nel corso del 2021 si è svolto un concorso per la copertura di n. 1 posto della categoria “C1” per l'Area Amministrativa, al cui esito è stata assunta una dipendente di genere femminile. Nel bando di concorso è stato espressamente richiamato il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.

E' stato garantito il diritto di partecipare a corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale a tutto il personale del comune che – come si ricorda – era costituito da 5 dipendenti di sesso femminile, di cui 2 titolari delle uniche posizioni organizzative previste nell'Ente, e da un solo dipendente di sesso maschile.

Inoltre, due dipendenti, genitori di figli minorenni, hanno potuto beneficiare di orario part-time (32 e 30 ore) finalizzato alla migliore conciliazione possibile dei tempi di vita con i tempi di lavoro.

Sempre nell'ottica di agevolare la compatibilità tra l'attività lavorativa e la vita privata, il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021 - con una previsione che è stata accolta anche nel Contratto Decentrato sottoscritto nel corrente anno - ha disposto che il personale dipendente beneficiasse dell'orario flessibile giornaliero, sia in entrata che in uscita.

In aggiunta, a riprova dell'attenzione del Comune per le esigenze familiari di ciascun lavoratore, nel corso dell'anno 2021 è stato riconosciuto, ai sensi dell'art. 42, D. lgs. n. 151/2001, al dipendente di sesso maschile un congedo biennale retribuito per assistere la madre portatrice di un handicap grave.

Come previsto dal Piano, la Giunta Comunale di Barasso ha adottato il nuovo "Regolamento interno per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" con delibera n. 40 del 06/08/2020.

Da ultimo, si precisa che il predetto Piano è stato redatto nel periodo pre-Covid, e non ha quindi potuto tenere conto dell'emergenza sanitaria che ha investito il Paese, che ha avuto significativi riflessi sulle modalità con cui espletare le mansioni lavorative. Il Comune di Barasso, così come consentito a tutti i dipendenti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, ha quindi azionato le procedure per attivare il lavoro agile consentendo ai propri dipendenti di lavorare da casa, anche al fine di consentire ai medesimi di far fronte alle nuove esigenze dettate dalla vita familiare dovute all'emergenza pandemica.

6. OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

La finalità del Piano è quella di coordinare vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari e di costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'Ente che come un vincolo.

Per il raggiungimento della finalità prevista vengono individuati e mantenuti i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo n. 1: Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità;

Obiettivo n. 2: Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente;

Obiettivo n. 3: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare;

Obiettivo n. 4: Tutela dell'ambiente di lavoro da discriminazioni di genere

Obiettivo n. 1: Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità

COD.	SOTTO-OBIETTIVI	AZIONI POSITIVE
1.1	Supportare l'attività del CUG	1) individuare tra i componenti del CUG un referente dello sportello CUG a cui ogni lavoratore può rivolgersi; 2) pubblicare e diffondere le iniziative del CUG (a titolo esemplificativo: informare i dipendenti sul ruolo e azioni del CUG)
1.2	Relazionare sull'attività svolta dal CUG	Il CUG si impegna a relazionare al sindaco e ai dipendenti comunali l'attività svolta
Finanziamenti		Non comporta oneri di spesa
Destinatari		Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti		CUG – Area Risorse umane
Tempi di realizzazione		Annuale

Obiettivo n. 2: Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente

COD.	SOTTO-OBIETTIVI	AZIONI POSITIVE
2.1	Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi	Organizzare iniziative formative per il personale sul tema del benessere sul luogo di lavoro: - Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale sul luogo di lavoro; - Istituire un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sul tema del benessere; - informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità di genere.
2.2	Indagine sullo stato di benessere organizzativo	1) Realizzare un'indagine sul clima e sul benessere rivolta a tutti i dipendenti dell'ente; 2) Coinvolgere il CUG sull'analisi dei risultati emersi al fine di acquisire delle prove volte al miglioramento di eventuali criticità; 3) Individuare azioni volte al miglioramento volte a superare le criticità emerse.
Finanziamenti		Non comporta oneri di spesa
Destinatari		Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti		CUG – Area Risorse Umane
Tempi di realizzazione		Annuale

Obiettivo n. 3: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

COD.	SOTTO-OBIETTIVI	AZIONI POSITIVE
3.1	Flessibilità Orario di lavoro	1) Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legati a particolari esigenze familiari e personali; 2) Monitorare le richieste e le concessioni di flessibilità; 3) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo 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; 4) Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenti condizioni ed esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione; 5) Favorire la flessibilità oraria in entrata e uscita con recupero in pausa pranzo (con il rispetto della pausa minima di 30 minuti); 6) Tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare, e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche
3.2	Indagine sullo stato di benessere organizzativo	1) Realizzare un'indagine sul clima e sul benessere rivolta a tutti i dipendenti dell'ente; 2) Coinvolgere il CUG sull'analisi dei risultati emersi al fine di acquisire delle prove volte al miglioramento di eventuali criticità; 3) Individuare azioni volte al miglioramento volte a superare le criticità emerse.
Finanziamenti		Non comporta oneri di spesa
Destinatari		Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti		Area Risorse Umane
Tempi di realizzazione		Annuale

Obiettivo n. 4: Tutela dell'ambiente di lavoro da discriminazioni di genere

COD.	SOTTO-OBIETTIVI	AZIONI POSITIVE
4.1	Impedire il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da molestie sessuali, mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore sotto forma di discriminazioni, atti diretti ad avvilire i colleghi	Adozione, su proposta del CUG, di un codice sulle molestie sessuali, sul mobbing e sugli atteggiamenti vessatori di genere
Finanziamenti		Non comportano oneri di spesa
Destinatari		Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti		Area Risorse Umane, CUG e Segretario comunale
Tempi di realizzazione		Triennio di vigenza del piano

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Per la verifica e il monitoraggio in itinere ed *ex post* del presente Piano delle Azioni positive, l'Ente attiverà il seguente percorso di valutazione:

- check list sulle azioni dettagliate nel piano;
- verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi mediante momenti di confronto, raccordo e reperimento dati con e dai Responsabili di Servizio;
- nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento anche attraverso le proposte che saranno avanzate dal C.U.G..

Responsabile per il monitoraggio sarà il Segretario Comunale, in collaborazione con le titolari di Posizione Organizzativa.

Il piano viene pubblicato su sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente e verrà comunicato alle Posizioni organizzative, al CUG e a ogni singolo dipendente.