

COMUNE DI MARTINENGO

Provincia di Bergamo

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

(art.48 del D.Lgs 11/04/2006 N. 198)

1. PREMESSA

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga ai principi di uguaglianza formale, sono mirate 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, che intervengono in un determinato contesto 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.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della 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 delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991 n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo donna nel lavoro*”.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministero 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 perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. A questa si aggiunge e si sostituisce la direttiva ministeriale 29 giugno 2019 n.2 con la quale vengono definite le linee di indirizzo rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia della promozione della parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile dei luoghi di vertice.

Il presente Piano, di durata triennale (2024 – 2026), è parte integrante del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), sezione 3 – Organizzazione capitale umano e verrà pubblicato per tutta la sua vigenza sul sito Internet istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”. 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 CUG.

1. ANALISI DATI DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	n. 33 ¹
DONNE	n. 21
UOMINI	n. 12

Così suddivisi per settori:

¹ Il dato include anche il segretario comunale

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Affari generali	6	2	8
Finanziario	3	1	4
Tecnico	3	4	7
Polizia Locale	1	5	6
Servizi alla persona	8	0	8
TOTALE	21	12	33

Schema monitoraggio disaggregato per genere e area professionale:

AREA	Donne	Uomini	Totale
Operatori	0	0	0
Operatori esperti	7	0	7
Istruttori	10	8	20
Funzionari ed elevata qualificazione (EQ)	3	4	5
Dirigente (Segretario comunale)	1	0	1
TOTALE	21	12	33

Schema monitoraggio disaggregato per genere, categoria professionale e orario di lavoro:

FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
ISTRUTTORI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	8	8	16
Posti di ruolo a part-time	2	0	2
OPERATORI ESPERTI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	0	3
Posti di ruolo a part-time	4	0	4
OPERATORI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Dalla rilevazione del personale in servizio al 31 dicembre 2023 si ricava che il sesso femminile è maggiormente rappresentato (21 donne a fronte di 12 uomini). Si riscontra una prevalenza di personale femminile nelle aree degli istruttori e degli operatori esperti. Nell'area dei Funzionari, invece, il personale maschile è rappresentato in misura superiore (una unità in più) rispetto a quello femminile. Infine, l'unico ruolo dirigenziale – quello di segretario comunale – è occupato da una donna.

Significativo il dato relativo all'orario di lavoro dal quale risulta che il tempo parziale è praticato solo da personale di sesso femminile.

2. OBIETTIVI ED AZIONI

Il piano triennale delle azioni positive 2024-2026 si propone i seguenti obiettivi e azioni. Le misure di intervento sono state individuate tenendo conto delle caratteristiche di contesto e della specifica realtà organizzativa e del personale in servizio presentata nel paragrafo precedente.

3.1 POLITICHE DI RECLUTAMENTO

Obiettivo: rimuovere i fattori che ostacolano la presenza equilibrata di genere e le pari opportunità nell'assegnazione

degli incarichi e dei relativi emolumenti.

Azioni:

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

Indicatore 1: stabilire requisiti non discriminatori nei bandi/avvisi di reclutamento.

Valore atteso 100%

Settore competente: servizio personale

Beneficiari: partecipanti ai concorsi e selezioni.

b) Per gli incarichi di posizione organizzativa l'attribuzione degli stessi è disciplinata da un apposito regolamento che delinea una procedura chiara di assegnazione che garantisce una scelta basata sul merito e competenze. La procedura per la quantificazione dell'indennità di posizione e di risultato è anch'essa definita da disposizioni regolamentari e coinvolge il nucleo di valutazione a garanzia di un approccio il più imparziale possibile.

Per quanto riguarda gli incarichi di posizione organizzativa entrambe i generi sono rappresentati al 50%.

c) Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Indicatore 1: avvisi controllati/avvisi di reclutamento.

Valore atteso 100%

Settore competente: servizio personale

Beneficiari: partecipanti ai concorsi e selezioni.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo: attuare un'organizzazione del lavoro progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione, e favoriscano la migliore conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita.

Azioni:

a) Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari, così da potere favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

Indicatore n. 1: n. dipendenti autorizzati a forme flessibili di lavoro sul totale dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

Valore atteso: percentuale di dipendenti autorizzati sul numero dei richiedenti 80%

Settore responsabile: Attori coinvolti: responsabili di settore e segretario comunale

Beneficiari: tutto il personale con particolare riferimento a quanti impegnati nella cura dei familiari.

b) Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento prevedendo speciali forme di accompagnamento che garantiscano i flussi informativi fra lavoratori e il Comune al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante.

Indicatore n.1: n. di dipendenti rientrati dopo lungo periodo per i quali è stato predisposto un programma di reinserimento rispetto al totale dei dipendenti rientrati dopo lungo periodo.

Valore atteso: 100%

Settore responsabile: responsabili di settore

Beneficiari: tutto il personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza

Spesa: nei limiti dello stanziamento del capitolo dedicato alla formazione.

c) 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.

Indicatore n.1: n. di dipendenti rientrati dopo lungo periodo che hanno chiesto agevolazioni nella fruizione delle ferie rispetto al totale dei dipendenti rientrati dopo lungo periodo.

Valore atteso: 100%

Settore responsabile: responsabili di settore

Beneficiari: tutto il personale che rientra dopo lunghi periodi di assenza.

Spesa: nei limiti dello stanziamento del capitolo dedicato alla formazione.

d) Garantire che tutti gli altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, siano costituiti nell'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con la presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina. Indicatore n. 1: n. di organismi collegiali costituiti in rapporto al n. di organismi collegiali costituiti nel rispetto delle norme sulle pari opportunità

Valore atteso: 100%

Settore responsabili: tutti

Beneficiari: tutto il personale del Comune.

e) I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time (prerogativa solo femminile nel comune di Martinengo).

Indicatore: n. richieste di aggiustamento orari e sedi evase su numero richieste pervenute

Valore atteso: 90%

Settore responsabile: tutti i settori

Beneficiari: tutto il personale dipendente

f) Applicazione del Regolamento per il lavoro a distanza approvato con delibera di Giunta n. 5 del 17.01.202.

Indicatore n. 1: n. accordi individuali stipulati su n. richieste aventi i requisiti (nel rispetto dei contingenti approvati nel PIAO)

Valore atteso: 100%

Settore responsabili: tutti

Beneficiari: tutto il personale del Comune.

3.3 FORMAZIONE E INFORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA' E SULLA CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo: promuove un cambiamento culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sensibilizzazione diffusa e partecipata sui temi delle parità e del superamento degli stereotipi. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni:

a) Organizzare riunioni con i responsabili di settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative e interventi specifici in base alle effettive esigenze.

Indicatore n. 1: n. incontri

Valore atteso: n. 2 incontri annui

Settore responsabile: Segretario comunale

Beneficiari: tutto il personale

3. PUBBLICITA' DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti".

Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente del Comune.

Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati dal Comitato unico di Garanzia pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.