

## Allegato 2.2.2 - Obiettivi per pari opportunità e equilibrio di genere

### Obiettivi specifici del Comune di Trezzo sull'Adda

**Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro** facendo sì che non si verifichino:

- 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 e dei lavoratori.

A tal fine l'ente provvederà:

1. A promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
2. A raccogliere informazioni sulle tipologie di casi affrontati da altri organismi di Pari opportunità per verificarne gravità e diffusione.
3. Analizzare la situazione lavorativa e logistica delle persone disabili e studiare eventuali percorsi per migliore valorizzazione delle loro competenze professionali.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà 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.**

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi, siano essi conferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A tale scopo il Comune assicura:

1. Il rispetto della normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza della riserva a favore del genere meno rappresentato;
2. il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato;
3. il rispetto del principio di pari opportunità nei criteri di conferimento degli

- incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa o in generale di responsabilità;
4. la rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza;
  5. il richiamo dell'osservanza delle norme in tema di pari opportunità in sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune a Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, con invito a tener conto della presenza dei due sessi nelle proposte di nomina;
  6. il monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;
  7. l'adozione di iniziative per favorire il riequilibrio della presenza del genere meno rappresentato nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi.

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

1. 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;
2. valutare la possibilità di articolare in orari, sedi e quanto altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
3. 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 etc.), sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;

**Obiettivo 4:** facilitare l'utilizzo di **forme di flessibilità orarie** finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente:

1. garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
2. favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di

donne e uomini all'interno dell'organizzazione;

3. è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
4. incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possano esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
5. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.

**Obiettivo 5: disciplina e gestione del part time**

In merito deve essere completamente e adeguatamente attuata la regolamentazione concernente le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale.

In particolare, le percentuali dei posti disponibili devono essere calcolate come previsto dal C.C.N.L.. I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive possibilità dell'Ente:

1. l'ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
2. le richieste/concessioni di part-time vanno analizzate per qualifica, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare etc.;
3. sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
4. viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
5. più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

**Obiettivo 6: governare il tempo**, favorendo e promuovendo, nel quadro del possibile, la conciliazione dei tempi vita/lavoro non solo nell'ambito dell'Amministrazione, ma anche sul territorio, tenendo conto della specifica normativa.

A tal proposito bisogna tener conto di un presupposto: il tempo è una risorsa preziosa che bisogna utilizzare con rispetto per esaudire una domanda di migliore qualità della vita e di maggiore equità sociale.

Nella città i ritmi di vita e l'uso del tempo non sono più scanditi come in passato da una prevedibilità facile da governare ed i singoli cittadini devono sempre più fare i conti con un sistema complesso.

Per questi motivi è opportuno che anche il tempo gestito sul territorio, con le sue ricadute sui cittadini, possa essere sempre più influenzato e, gradualmente, coordinato dall'Amministrazione Comunale.

**Obiettivo di parità di genere 2024: ADOZIONE “CARTA DEL TEMPO MANAGERIALE”**

In riferimento all'art. 6.3 “*Cultura manageriale di genere*” delle Linee guida sulla “*Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità, in attuazione dell'art. 5 del DL n. 36/2022, è intenzione dell'Amministrazione adottare una “*Carta del tempo manageriale*”, nelle quali saranno indicate azioni utili ad introdurre o ad accrescere la sensibilità sulla cultura manageriale di genere all'interno dell'Ente. La “*Carta del tempo manageriale*” verrà scritta in chiave partecipata, mediante coinvolgimento del CUG, e stabilirà alcune buone regole interne, quali ad esempio la definizione di fasce orarie per fissare le riunioni e l'orario massimo oltre il quale una convocazione sarà da considerare un'eccezione, anche per i ruoli manageriali, inclusi i ruoli di vertice.

L'obiettivo è descritto nell'allegato “2.2.1 Schede obiettivi 2024” del presente PIAO.