



Allegato alla deliberazione G.C. n. del

Comune di CAPONAGO

Via Roma, 40 – 20867 Caponago (MB) – Tel. 02959698.1 – Fax 02959698220 – P.IVA 00988640967 – C.F. 87003770150

www.comune.caponago.mb.it finanziaria@comune.caponago.mb.it comune.caponago@legalmail.it

PARI OPPORTUNITA'



PIANO DI AZIONI POSITIVE 2024-2026

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa

Le azioni positive sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli, di fatto e di diritto, alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, in omaggio al principio di uguaglianza sostanziale che discende direttamente dall'art. 2 della Costituzione.

Sono misure **speciali**, in quanto non hanno natura generalistica ma sono specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta; sono altresì misure **temporanee** in quanto finalizzate a rimuovere in via definitiva situazioni di disparità connesse al genere.

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 nei luoghi di vertice.

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 dell'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 della parità uomo donna nel lavoro".

Con la Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") la Presidenza del Consiglio dei ministri — Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, ha disegnato una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

A tale contesto normativo si è aggiunta la previsione della legge n. 183/2010, che apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano *"al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "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, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni"*. E' poi intervenuta la Direttiva a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 10.03.2011 *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)"*.

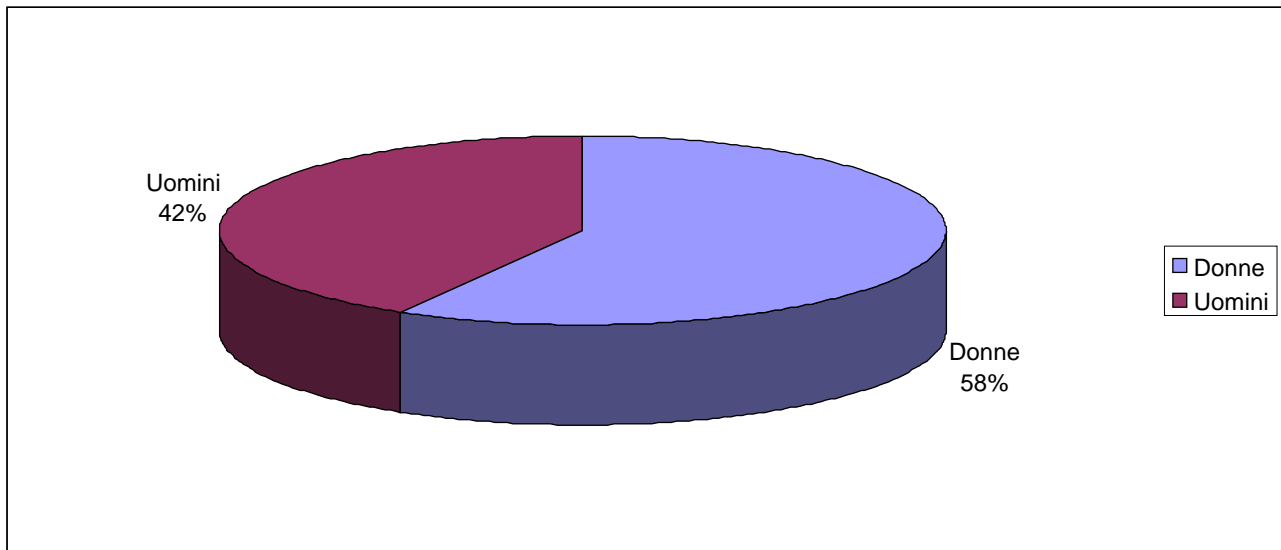
Il Comune di Caponago, in ottemperanza alle disposizioni di legge, con deliberazioni della Giunta Comunale n.ri 42 del 29.03.2011, 109 del 16.11.2011, n. 29 del 15.03.2017 e n. 65 del 05.10.2020 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia, cui la citata direttiva assegna, tra gli altri, compiti propositivi sulla predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, nonché di verifica sui risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

Nella consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi sulla pari opportunità, il Comune di Caponago ha elaborato il seguente piano di azioni positive.

Analisi di contesto

In via preliminare si ritiene utile fornire un'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023. Innanzitutto si può osservare la composizione numerica dell'organico comunale (escluso il Segretario Comunale) distinta per genere:

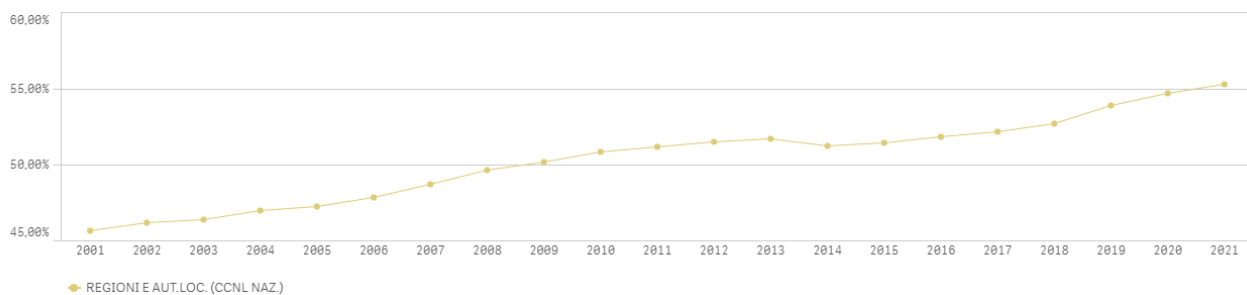
Dipendenti totali		24
	<i>di cui</i>	
Donne	14	
Uomini	10	



La prevalenza della componente femminile in termini assoluti (58%) è un dato particolarmente significativo: essa è perfettamente in linea rispetto alla media nazionale dell'intera Pubblica Amministrazione (58,8%), ed leggermente superiore rispetto al comparto Regioni - Autonomie Locali, che si attesta, con riferimento all'anno 2020, al 56,10%.¹

Percentuale di dipendenti donne sul totale del Contratto

Contratto: REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.)



¹Fonte: documento di analisi dei dati dei Conti Annuali del personale reperibile sul sito <https://www.contoannuale.mef.gov.it/lavoro-femminile>.

Interessante appare la suddivisione del personale, in un'ottica di genere, rispetto alla struttura organizzativa dell'Ente, con riferimento specifico alle ripartizioni organizzative di massima dimensione previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il quadro risultante è il seguente:

	Donne	Uomini	Totale
Area Amministrativa	8	2	10
Area Tecnica	3	2	5
Area Finanziaria	2	2	4
Area Vigilanza	1	4	5

Dalla lettura dei dati di cui alla tabella precedente si evince che in due ripartizioni organizzative vi è una situazione di squilibrio, in particolare si evidenzia che:

- nell'area Vigilanza vi è una presenza totale della componente maschile, nella quale rientrano tutti i soggetti con funzioni proprie di polizia locale ed un amministrativo;
- nell'area Amministrativa la componente femminile è quasi totalitaria.

Il dato relativo all'area vigilanza è un dato coerente con il contesto del comparto (pur in assenza di dati specifici) in quanto la polizia locale sconta storicamente un "favor" nei riguardi della componente maschile, in analogia con quanto avvenuto nelle Forze Armate e nei corpi di polizia. Nonostante tutto, in data 01.02.2020, abbiamo assunto una Vigilessa a tempo indeterminato.

Con riferimento alla situazione dell'area Amministrativa, la presenza femminile non è da ricondurre a cause specifiche; peraltro un'indagine empirica comparata fa emergere come i servizi afferenti la suddetta area (che spaziano dai servizi demografici a quelli di segreteria, dai servizi sociali a quelli culturali), nei Comuni di dimensioni medio-piccole, siano normalmente gestiti da donne, in quanto trattasi di ambiti di competenza collegati a percorsi di istruzione scolastica e universitaria che sono prevalentemente seguiti da persone di sesso femminile.²

La successiva tabella suddivide il personale, secondo un approccio di genere, in relazione alla categoria di inquadramento contrattuale:

Categoria	Uomini	Donne
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex B)	2	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex C)	7	4
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D)	2	5
<i>Di cui (Incaricati elevata qualificazione)</i>	2	2

Il dato mostra che le posizioni apicali dell'Ente (ex D - incaricati di elevata qualificazione) siano equamente assegnati tra uomini e donne anche se in generale, l'intera Area dei Funzionari, vede una netta prevalenza della componente femminile. Questo dato è in controtendenza rispetto alla media nazionale, si osserva che

² Fonte: "Dipendenti pubblici, più donne che uomini nella pubblica amministrazione ma quasi mai ai vertici" www.infodata.ilsole24ore.com

solitamente nonostante le donne all'interno della pubblica amministrazione siano molte più degli uomini, la loro presenza nelle posizioni di vertice solitamente resta limitata. (33,8% nel 2020).

Un'ultima tabella fornisce una lettura della tipologia oraria dei rapporti di lavoro in essere presso il Comune di Caponago (escludendo il Segretario Comunale), sempre distinguendo tra componente femminile e maschile:

Categoria	A tempo pieno		In part-time fino al 50%		In part-time oltre il 50%		Totale dipendenti al 31/12/2023	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	1	0	3	0	1	2	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI	7	4	0	0	0	0	7	4
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2	2	0	0	0	2	2	4
TOTALE	11	7	0	3	0	3	11	13

I rapporti di lavoro part-time, pari al 25,0% dei rapporti di lavoro complessivi, sono esclusivamente riferiti a donne.

Contenuto del Piano

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente del Comune di Caponago.

Il Piano ha validità per il triennio 2024-2026.

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

È importante sottolineare che rispetto al piano delle azioni positive precedente 2021-2023 sono stati rispettati gli interventi previsti. Più precisamente:

Intervento	Azioni intraprese
<u>1.</u> Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	Nel triennio non sono pervenute segnalazioni al Comitato Unico di Garanzia con riferimento al Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing.
<u>2.</u> Promuovere le pari opportunità in materia di reclutamento, formazione, aggiornamento e qualificazione professionale del personale dipendente	Il personale dipendente del Comune di Caponago vede una prevalenza della componente femminile in termini assoluti (58%). In merito alla formazione, da anni l'Amministrazione aderisce alla formazione online di UPEL Milano e tutti i dipendenti dispongono delle credenziali di accesso. Tutti i corsi possono essere seguiti da remoto e sono visibili a qualsiasi orario. Il sistema premiale dei dipendenti non prevede alcuna forma di discriminazione così come l'attribuzione degli incarichi di Elevata qualificazione sono affidati sulla base di criteri di

	meritocrazia e senza discriminazioni.
3. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	Il personale dipendente dispone della flessibilità come disciplinata nel Contratto decentrato del 12.12.2023 e dei congedi/permessi disciplinati dal CCNL.
4. Elaborazione di un progetto e formazione dei dipendenti sulle caratteristiche e le prospettive dello Smart Working	Durante l'emergenza sanitaria Covid tutti i dipendenti (ad eccezione del personale delle Polizia Locale) hanno lavorato in smart working. Dopo l'emergenza Covid, con delibera GC. 79/2021, è stato approvato apposito regolamento per la disciplina dello smart working "post emergenza".

Intervento 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Obiettivo:

impedire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, da atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, da atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategica:

creare un ambiente lavorativo improntato alla trasparenza e alla cultura dell'integrità, con riferimento ai comportamenti individuali e a quelli collettivi.

Azioni positive:

- a) attivare percorsi formativi per favorire una cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riferimento alle figure apicali, al fine di favorire l'acquisizione di competenze relazionali con cui gestire, a livello organizzativo, le questioni di genere;
- b) attenta vigilanza del codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing, ai sensi dell'articolo 19, comma 3, lettera d) del C.C.N.L. 14 settembre 2000 e delle vigenti direttive europee approvato con atto di Giunta Comunale a seguito delle disposizioni del precedente piano delle azioni positive 2015-2017;
- c) effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca di soluzioni più adeguate;

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente

Intervento 2 - Promuovere le pari opportunità in materia di reclutamento, formazione, aggiornamento e qualificazione professionale del personale dipendente

Obiettivo:

rimuovere gli ostacoli di genere che si frappongono nei processi di selezione delle risorse umane e nei percorsi di carriera e di sviluppo della professionalità del personale dipendente.

Finalità strategica:

creare un ambiente lavorativo stimolante e gratificante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita professionale del personale e la valorizzazione delle capacità individuali.

Azioni positive:

- a) disporre un esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione.
- b) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- c) definire, nel piano di formazione annuale del personale, percorsi formativi per tutti i dipendenti (compresi quelli inquadrati nei livelli inferiori) e valutando i fabbisogni formativi del personale diversamente abile;
- d) Competenze digitali – Syllabus: partecipazione al progetto SYLLABUS per le competenze digitali realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020. Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.
- e) studiare percorsi formativi da organizzare direttamente in sede, anche con risorse interne, in modo da conciliarsi al meglio con l'articolazione dell'orario di lavoro del personale e per ottenere risparmi di spesa;
- f) supportare adeguatamente il reinserimento operativo dei dipendenti al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e ri-orientamento professionale, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo;
- g) favorire il ricorso ai congedi per la formazione e ai permessi per lo studio in favore di dipendenti iscritti a corsi universitari e post-universitari o che comunque intraprendano percorsi formativi o di carriera nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- h) utilizzare i sistemi premiali vigenti nell'Ente in modo selettivo secondo logiche meritocratiche e senza discriminazioni di genere;
- i) affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente

Intervento 3 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

Obiettivo:

favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro;

Finalità strategiche:

potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili e realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

Azioni positive:

- a) favorire l'applicazione di articolazioni orarie diverse, legate a particolari esigenze familiari e personali;
- b) 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;
- c) promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- d) costante aggiornamento della normativa e della prassi relativa a permessi, congedi e aspettative, da rendere fruibile al personale dipendente quale strumento di agevolazione all'accesso ai vari istituti contrattuali, azione già prevista ed intrapresa con i precedenti piani delle azioni positive.

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente

Intervento 4 – Elaborazione di un progetto e formazione dei dipendenti sulle caratteristiche e le prospettive dello Smart Working

Premessa:

Lo smart working nasce nel 2015. Trova prima disciplina nella legge 124/2015 all'art.14, alla quale seguono la legge 81/2017, le linee guida contenute nella Direttiva della Funzione Pubblica del 26 giugno 2017 e un dettaglio introdotto dalla Legge di Bilancio 2019 che è andata a modificare un articolo della Legge 81/2017. Fino al 23 febbraio scorso questa diversa modalità di prestare l'attività lavorativa, slegata dal concetto del tempo e dello spazio, non aveva incontrato grande favore.

Sono da sempre apparse come dinamiche lavorative poco propense ad essere accolte nell'ambito del pubblico impiego, tant'è che la sperimentazione, a distanza di pochi anni dall'entrata in vigore delle norme, ha riguardato poco più dell'8% degli Enti Locali. Nonostante tutto il Comune di Caponago, aveva previsto la disciplina dello Smart Working all'interno del "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Caponago per gli anni 2019 – 2020 – 2021". Infatti, già a Gennaio 2020 l'istituto dello smart working era stato esteso a 3 dipendenti.

A partire dal 23 febbraio in avanti le cose sono radicalmente cambiate.

L'emergenza epidemiologica da Coronavirus ha richiesto e richiede misure di contenimento che si sono fatte di giorno in giorno sempre più rigide e che necessitano e necessitano, per il futuro prossimo, di soluzioni organizzative agli impedimenti e alle contrazioni legate alla prestazione lavorativa. Soluzioni che arrivano proprio da quel modello lavorativo fino ad oggi pressoché ignorato, quello dello smart working.

Per fronteggiare tale emergenza, e tutelare la sicurezza dei propri dipendenti il Comune di Caponago ha esteso lo Smart Working a n. 17 dipendenti. Così facendo, a partire dal 17 Marzo e fino al 31 Luglio il 70 % dei dipendenti si sono ritrovati a lavorare da casa.

Obiettivo:

Disciplinare il lavoro agile all'interno dell'ente e fornire ai dipendenti le conoscenze di base sulla modalità di lavoro "smart working", sulle caratteristiche della stessa e sulle sue prospettive di realizzazione

Finalità strategiche:

Garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini, ma potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili e realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

- a) migliorare il work life balance rapporto dei dipendenti dando loro la possibilità, ove è possibile, di poter svolgere alcune giornate di lavoro anche da casa;
- b) Migliorare l'efficienza e l'efficacia durante le giornate in smart working, iniziando a lavorare per obiettivi che devono essere prima assegnati dal dirigente e poi rendicontati dal singolo dipendente;
- c) Riduzione dei costi sia da parte dell'amministrazione (luce, buoni pasto, spazio degli uffici) che da parte dei dipendenti.

Soggetti coinvolti:

Segretario Comunale, Responsabili, U.O. Risorse Umane, personale dipendente



UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITÀ
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Spett.le
COMUNE DI CAPONAGO
RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
CA Dott. Sebastiano CARNAZZO

A MEZZO PEC

OGGETTO: Parere favorevole Piano delle Azioni Positive 2024/2026

Spettabile Ente,

Egr. Dott. Carnazzo

ho ricevuto il Vostro Piano delle Azioni Positive da adottare per il triennio 2024/2026, quale parte integrante e sottosezione del PIAO, di cui prendo atto e sul quale esprimo parere favorevole.

Ringrazio per la gentile collaborazione

Cordiali saluti.

(documento firmato digitalmente)

La Consigliera di Parità della Provincia di Monza e della Brianza

Firmato da **Avv. Alberta Graziella Gandini**

Alberta Graziella Gandini

Motivo:
sottoscrizione

Luogo:
Monza
Data: 01/02/2024 16:37:41