



Comune di Brusnengo

Regione Piemonte Provincia di Biella



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE ANNO 2023/2025

(D. LGS. 198/06 ART. 48)

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.4 DEL 20/01/2023

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

TRIENNIO 2023-2025

Premessa

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del d.lgs.11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio 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.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione attuata dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il presente Piano di Azioni Positive 2023-2025 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Brusnengo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e si pone in continuità con il precedente Piano.

Occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

2. Studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale.
3. All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. Analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
7. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Piano delle azioni positive, con le sue misure è stato redatto di concerto con la Consigliera comunale con delega alle pari opportunità e preventivamente sottoposto all'approvazione della Consigliera di Parità della Provincia di Biella.

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Brusnengo non può prescindere dalla situazione dell'organico del Comune la cui situazione è la seguente:

Dipendenti al 31.12.2022: n. 8 di cui 3 donne e 5 uomini

Posizioni Organizzative: n. 1 di cui 1 donna e 0 uomini

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE ORGANIZZATIVE PER GENERE			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Amministrativa	0	0	0
AREA DEMOGRAFICI E SERVIZI: Servizi Demografici e Statistica – Cultura e Tempo Libero – Istruzione – Socio Assistenziale	1	0	1
AREA TECNICO-MANUTENTIVA: Urbanistica ed Edilizia Privata – lavori Pubblici ed Edilizia Pubblica.	0	0	0
AREA ECONOMICO FINANZIARIA: Ragioneria e Tributi.	0	0	0
AREA VIGILANZA: Polizia Locale – Commercio	0	0	0

Ripartizione del personale per categorie e livelli di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
CAT. D	0	1	1
CAT. C	1	2	3
CAT. B	4	0	4
CAT. A	0	0	0
TOTALE	5	3	8

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo Ente, consolidando quanto già attuato.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
 - 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
 - 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
 - 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
 - 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
 - 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
 - 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 - 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

Obiettivo: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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.

È stato, altresì, confermato con il Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti in vigore dal 20/12/2020 l'orario di lavoro flessibile (art.7), già attuato da lungo periodo nell'Ente.

Esso prevede che *"Al personale dipendente in servizio, purché non incida sugli orari di apertura al pubblico e sulla fascia oraria in cui deve essere garantita la presenza di un numero adeguato di*

dipendenti per consentire una ottimale e funzionale erogazione del servizio, è concessa una flessibilità oraria, ovvero la possibilità di posticipare l'orario di inizio di trenta minuti giornalieri, fermo restando il completamento della prestazione di 36 ore settimanali"

Misure particolari e più favorevoli sono state rivolte alle dipendenti e ai dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) Dipendenti portatori di handicap, in situazioni di gravità accertata ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104 (qualora non usufruiscano dei permessi previsti dall'art. 39 della citata Legge n. 104/1992);
- b) Dipendenti che devono assistere il coniuge/convivente/unito civilmente, i figli, gli ascendenti, i suoceri, i fratelli o conviventi non autosufficienti, anche temporaneamente;
- c) dipendenti che svolgono attività di volontariato a favore delle organizzazioni iscritte nel registro regionale di cui all'art. 6 della Legge 11.8.1991 n. 266, che operino nel campo socio sanitario, ambientale, ecologico e della protezione civile;
- d) Dipendenti che si trovino in altre particolari documentate circostanze comprese quelle di chi ha figli in età prescolare o frequentanti la scuola primaria.

L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinnanzi ad una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale.

L'Amministrazione, compatibilmente con le peculiarità dei vari servizi, ha favorito ed intende favorire trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time e viceversa su richiesta dei dipendenti.

Obiettivo: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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.

A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità.

Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva.

L'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi previsti negli atti di programmazione attuando nel prossimo triennio politiche di incentivazione del personale dipendente, così come contrattualmente previste, in continuità con quanto fatto finora, avendo conseguito esiti positivi sia dal punto di vista istituzionale, che di soddisfazione del personale dipendente.

Le azioni positive da attuare nel prossimo triennio

- 1) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001 e del CCNL garantire:
 - a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
 - b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- 2) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal

congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

ORARI DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Azione positiva 4: Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi sono rivolte: a tutti i dipendenti, in modo particolare a coloro che hanno specifiche esigenze familiari e/o personali, e in particolar modo quelli individuati dai Responsabili di servizio.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Il Comune di Brusnengo si impegna a 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 eventuali progressioni di carriera. Predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Azione positiva 2: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

Azione positiva 3: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psico- fisico, mobbing e discriminazioni.

Il Comune di Brusnengo si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi

lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. L'Amministrazione si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Azione positiva 4: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'ufficio personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Azione positiva 5: conciliazione e flessibilità orarie

Nonostante che la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time non è automatica ma subordinata alla discrezionalità dell'Amministrazione, il Comune di Brusnengo si impegna a facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full a part time e viceversa su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con vincoli di spesa della finanza pubblica. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. L'Ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part time e viceversa inoltrate dai dipendenti.

Azione Positiva 6: incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro di stereotipi.

L'Amministrazione Comunale intende programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità e della scienza paritaria da accompagnare ad un monitoraggio continuo degli indicatori di parità.

Saranno organizzate iniziative formative che consentano l'accrescimento della cultura delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere.

Saranno altresì realizzate specifiche iniziative formative inerenti, in generale, le dinamiche relazionali per contrastare gli stereotipi ed ogni forma di violenza sul luogo di lavoro e volte ad apprendere modalità e metodi di comunicazione con linguaggio non discriminatorio e adatto al miglioramento del clima lavorativo.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i dipendenti, per il tramite del proprio Responsabile di Area.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.